Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária

Associação
Mato-grossense
dos Municípios

TERÇA-FEIRA

17/11/2026

Nº 5117

Edição oficial. Assinada digitalmente.

ÍNDICE

Câmara Municipal de Campinápolis 5
Câmara Municipal de Canabrava do Norte 5
Câmara Municipal de Diamantino 6
Câmara Municipal de Figueirópolis d´Oeste 6
Câmara Municipal de Nortelândia 8
Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento 8
Câmara Municipal de Nova Xavantina 9
Câmara Municipal de Planalto da Serra 32
Câmara Municipal de Porto Estrela 33
Câmara Municipal de Rondolândia 33
Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos 34
Câmara Municipal de Sapezal 34
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé 34
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 36
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 50
Consórcio Intermunicipal do Norte Araguaia 52
Fundo Municipal de Previdência Social - PREVILANDIA 52
Instituto Municipal da Previdência dos Servidores de Tangará da Serra - SERRAPREV 53
Prefeitura Municipal de Água Boa 54
Prefeitura Municipal de Alto Araguaia 61
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 62
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 88
Prefeitura Municipal de Apiacás 91
Prefeitura Municipal de Araputanga 96
Prefeitura Municipal de Arenápolis 96
Prefeitura Municipal de Aripuanã 98
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 175
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 178
Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte 179
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia 186
Prefeitura Municipal de Brasnorte 187
Prefeitura Municipal de Cáceres 189
Prefeitura Municipal de Campinápolis 189
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 193
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 200
Prefeitura Municipal de Campo Verde 212
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 226
Prefeitura Municipal de Canarana 236
Prefeitura Municipal de Carlinda 244
Prefeitura Municipal de Castanheira 245
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 255
Prefeitura Municipal de Cláudia 255
Prefeitura Municipal de Cocalinho 278
Prefeitura Municipal de Colíder 288
Prefeitura Municipal de Colniza 300
Prefeitura Municipal de Comodoro 309
Prefeitura Municipal de Confresa 316
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 320
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 321
Prefeitura Municipal de Curvelândia 324
Prefeitura Municipal de Denise 325
Prefeitura Municipal de Diamantino 326
Prefeitura Municipal de General Carneiro 334
Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 338
Prefeitura Municipal de Indiavaí 339
Prefeitura Municipal de Itanhangá 339
Prefeitura Municipal de Itaúba 340
Prefeitura Municipal de Itiquira 341
Prefeitura Municipal de Jaciara 358
Prefeitura Municipal de Jangada 370
Prefeitura Municipal de Jauru 371
Prefeitura Municipal de Juara 373

Prefeitura Municipal de Juína ... 380
Prefeitura Municipal de Juruena ... 385
Prefeitura Municipal de Juscimeira ... 396
Prefeitura Municipal de Luciara ... 412
Prefeitura Municipal de Marcelândia ... 412
Prefeitura Municipal de Matupá ... 414
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste ... 418
Prefeitura Municipal de Nobres ... 425
Prefeitura Municipal de Nortelândia ... 427
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento ... 434
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes ... 441
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia ... 447
Prefeitura Municipal de Nova Guarita ... 450
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia ... 508
Prefeitura Municipal de Nova Maringá ... 508
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde ... 512
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré ... 513
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia ... 534
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena ... 537
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã ... 538
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina ... 539
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte ... 539
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio ... 542
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim ... 577
Prefeitura Municipal de Paranatinga ... 608
Prefeitura Municipal de Pedra Preta ... 611
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra ... 623
Prefeitura Municipal de Poconé ... 627
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia ... 632
Prefeitura Municipal de Ponte Branca ... 633
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte ... 633
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos ... 635
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião ... 637
Prefeitura Municipal de Poxoréu ... 641
Prefeitura Municipal de Querência ... 646
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal ... 647
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira ... 647
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho ... 648
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste ... 661
Prefeitura Municipal de Salto do Céu ... 663
Prefeitura Municipal de Santa Carmem ... 663
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu ... 693
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato ... 694
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha ... 697
Prefeitura Municipal de Santo Afonso ... 710
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger ... 710
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste ... 711
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia ... 712
Prefeitura Municipal de São José do Povo ... 735
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro ... 735
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos ... 737
Prefeitura Municipal de São José do Xingu ... 737
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa ... 739
Prefeitura Municipal de Sapezal ... 739
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada ... 752
Prefeitura Municipal de Sorriso ... 755
Prefeitura Municipal de Tabaporã ... 765
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra ... 785
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte ... 794
Prefeitura Municipal de Torixoréu ... 826
Prefeitura Municipal de Várzea Grande ... 827
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade ... 838
Terceiros ... 840
União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso - UCMMAT ... 840

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Primeiro Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Segundo Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski - Itanhangá

Terceiro Vice-Presidente: Thiago Castellan Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Thiago Timo Oliveira - Torixoréu

Tesoureira Geral: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda
2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana
3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato
2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio
3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cênio da Silva

(65) 99931 - 8446
(65) 2123 - 1200
(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO RATIFICADO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO RATIFICADO

Tendo em vista que o **Processo Credenciamento 001/2026**, transcorreu em todas as suas fases, e que foram obedecidos os ditames da Legislação contidas na Lei Federal N.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, decido pela **Homologação** da presente Licitação e a respectiva **Adjudicação** a favor da Empresa Credenciada:

Empresa credenciada:

ITEM 1 - PEDREIRO - SERVIÇOS TEMPORÁRIOS. TIPO: PEDREIRO.

Nº	NOME DO CREDENCIADO	CNPJ
01	CONSTRUTORA JF LTDA	47.581.718/0001-82

Campinápolis – MT, 16 de novembro de 2026.

Celiomar Piaba Bento

Presidente da Câmara Municipal

Campinápolis - MT

CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ATA 37ª ORDINARIA

ATA DA 37ª SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT
PRIMEIRA SESSÃO LEGISLATIVA DA NONA
LEGISLATURA

No Dia 06 do mês de Novembro de 2026 na sede da Câmara Municipal de Canabrava do Norte localizada na Praça Frederico Souza Brito número 1340 Centro às 19:30 horas onde o Senhor Presidente Solicitou ao Senhor Secretário que fizesse a verificação de quórum para abertura de sessão onde após ser informado que havia declarou aberto os trabalhos da 37ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT 1ª Sessão Legislativa da 9ª Legislatura. Logo em seguida o senhor Presidente solicitou ao senhor secretário que fizesse a chamada regimental onde responderam presença os senhores: Cristiano Barbosa da Silva, Gustavo Bento Gloria, Joabe Pereira da Silva Louzeiro, Manoel da Silva, Idevaldo de Paula Faria, Thiago de Freitas e Vanderlan Dias, Ausentes os Senhores: Josemi de Souza Ramos e Marcos Antônio Pereira, Logo em seguida o Senhor Presidente por não haver matéria na Ordem do dia passou a Palavra Livre aos vereadores, como ninguém fez o uso da palavra o Senhor presidente agradeceu a presença de Deus dos populares presentes e declarou encerrada a presente sessão, da qual foi extraída a presente ata que após lida e achada em tudo conforme, vai por mim secretario assinada e pelo senhor Presidente.

JOABE P. S. LOUZEIRO
Secretário

THIAGO DE FREITAS
Presidente

EDITAL 011/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal de Canabrava Do Norte

CNPJ:36.920.221/0001-25

EDITAL Nº 011/2026. 16 de Novembro de 2026.

A Câmara Municipal de Canabrava do Norte Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao que determina os art. 37, 162 da Constituição Federal e art. 48, 49, 52, 53,54 e 55 da Lei

Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal.

Torna-Se Público o Balanço Financeiro referente ao Mês de OUTUBRO de 2026, conforme a lei de Responsabilidade Fiscal Nº101/2000.

A documentação referente à Publicação encontra-se na Câmara Municipal a disposição de qualquer contribuinte do município, para questionar lhe sua legitimidade.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

THIAGO DE FREITAS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 80/2026

Portaria nº. 80/2026

Designa a servidora Lanusa Georgia Souza Vieira como Fiscal do Contrato Administrativo nº. 007/2026.

Ranielli Patrick Arruda Lima, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Lanusa Georgia Souza Vieira**, como fiscal responsável do seguinte Contrato da Câmara Municipal de Diamantino:

I – Contrato nº. 007/2026 – Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de reforma, recuperação e revestimento do mobiliário fixo do plenário da Câmara Municipal de Diamantino/MT, a ser realizado pela empresa DESIGN BOUSH LTDA, CNPJ: 68.984.744/0001-21.

Art. 2º - A servidora designada está habilitada para ser encarregada pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, desde o início da contratação até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. O fiscal de contrato deve exercer suas atribuições de acordo com o que preceitua a Resolução 92/2023 e a Lei 1.474/2022.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino-MT, 06 de novembro de 2026

RANIELLI PATRICK ARRUDA LIMA

Presidente da Câmara Municipal de Diamantino

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 80/2026

Portaria nº. 80/2026

Designa a servidora Lanusa Georgia Souza Vieira como Fiscal do Contrato Administrativo nº. 007/2026.

Ranielli Patrick Arruda Lima, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Lanusa Georgia Souza Vieira**, como fiscal responsável do seguinte Contrato da Câmara Municipal de Diamantino:

I – Contrato nº. 007/2026 – Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de reforma, recuperação e revestimento do mobiliário fixo do plenário da Câmara Municipal de Diamantino/MT, a ser realizado pela empresa DESIGN BOUSH LTDA, CNPJ: 68.984.744/0001-21.

Art. 2º - A servidora designada está habilitada para ser encarregada pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, desde o início da contratação até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. O fiscal de contrato deve exercer suas atribuições de acordo com o que preceitua a Resolução 92/2023 e a Lei 1.474/2022.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino-MT, 06 de novembro de 2026

RANIELLI PATRICK ARRUDA LIMA

Presidente da Câmara Municipal de Diamantino

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA

1 - ANALISTA ADMINISTRATIVO - FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE							
INSCRIÇÃO	**NOME DE IDENTIFICAÇÃO**	**RESULTADO**	**PO**	**PD**	**PT**	**RESULTADO PARCIAL**	**PRESENTE/AUSENTE**
0000042	REGINALDO SOUZA DA CRUZ JUNIOR	Classificado	93,00	8,60	-	101,60	Presente
0000117	KELEM SCARLAT ZAGO	Classificado	93,00	7,70	-	100,70	Presente
0000022	VITÓRIA EMANUELLY DE ALMEIDA	Classificado	87,00	8,60	-	95,60	Presente
0000102	LUCAS MATHEUS ALENCAR ANDRADE	Classificado	90,00	5,30	-	95,30	Presente
0000011	THAILON LUIZ GOMES TEIXEIRA	Classificado	87,00	8,00	-	95,00	Presente
0000119	JEFERSON DE JESUS TEIXEIRA	Classificado	90,00	5,00	-	95,00	Presente
0000079	JESSICA ARAÚJO BATISTA	Classificado	84,00	8,70	-	92,70	Presente

0000127	WELDER OLIVEIRA DOS SANTOS	Classificado	87,00	5,20	-	92,20	Presente
0000118	SARA CRISTINA SILVA RODRIGUES	Classificado	84,00	6,60	-	90,60	Presente
0000075	FRANCISCO BRUNO DE CARVALHO NETO	Desclassificado	88,00	4,70	-	92,70	Presente
0000097	MARLON CESAR APARECIDO BATISTA	Desclassificado	84,00	-	-	84,00	Presente
0000024	AMANDA GUERREIRA PAULO DA SILVA	Desclassificado	83,00	-	-	83,00	Presente
0000106	GLEYDSON ERIC DE LANA VIANA	Desclassificado	83,00	-	-	83,00	Presente
0000125	LUCAS TORRENTE DA MATA	Desclassificado	83,00	-	-	83,00	Presente
0000007	MIGUEL LANA NASCIMENTO	Desclassificado	83,00	-	-	83,00	Presente
0000064	TCHEYSSA MENANDA CAMPOS NASCIMENTO	Desclassificado	83,00	-	-	83,00	Presente
0000037	JEAHN HEBER LIMA COELHO	Desclassificado	82,00	-	-	82,00	Presente
0000034	LETÍCIA CELESTTI VILLALVA SILVA	Desclassificado	79,00	-	-	79,00	Presente
0000018	TALITA BETÂNIA SILVA CARDOSO	Desclassificado	79,00	-	-	79,00	Presente
0000045	KAMILA EDUARDA DE ANDREZA	Desclassificado	78,00	-	-	78,00	Presente
0000003	LUIZ PEDRO DOS SANTOS SOARES	Desclassificado	77,00	-	-	77,00	Presente
0000074	ISADÓRA CARLA GRILLO	Desclassificado	76,00	-	-	76,00	Presente
0000063	VINÍCIUS DE SOUZA ROSAN	Desclassificado	76,00	-	-	76,00	Presente
0000004	DANIELA STEFANY SALES DA MAIA	Desclassificado	75,00	-	-	75,00	Presente
0000128	ELIAS FERREIRA DOS SANTOS	Desclassificado	75,00	-	-	75,00	Presente
0000124	LEANDRO DINIZ GOMES	Desclassificado	75,00	-	-	75,00	Presente
0000015	MALINY DA SILVA ROVEDA DE AQUINO	Desclassificado	75,00	-	-	75,00	Presente
0000020	RAYLTON ROCHA VIEIRA	Desclassificado	75,00	-	-	75,00	Presente
0000108	ERICA MARIA DA SILVA	Desclassificado	74,00	-	-	74,00	Presente
0000019	FRANCIELLE MANTESSO SALASAR	Desclassificado	72,00	-	-	72,00	Presente
0000017	ANA PAULA TEIXEIRA DOS SANTOS	Desclassificado	71,00	-	-	71,00	Presente
0000085	JOSILENE FRANÇA DE SOUZA	Desclassificado	71,00	-	-	71,00	Presente
0000112	ALTACIS JUNIOR DE OLIVEIRA	Desclassificado	68,00	-	-	68,00	Presente
0000070	WIDER APARECIDO GONÇALVES	Desclassificado	68,00	-	-	68,00	Presente
0000122	ANGRA MARTINS DA SILVA NOBOKITE	Desclassificado	67,00	-	-	67,00	Presente
0000006	LAURISELMA DA SILVA NASCIMENTO	Desclassificado	67,00	-	-	67,00	Presente
0000123	ALLYSON DOBELIM SOARES	Desclassificado	66,00	-	-	66,00	Presente
0000095	JULIANA DE OLIVEIRA AUGUSTO	Desclassificado	64,00	-	-	64,00	Presente
0000116	GEOVANE DE SOUZA CAMILO VILELA	Desclassificado	61,00	-	-	61,00	Presente
0000092	JOÃO LOPES SARAIVA	Desclassificado	61,00	-	-	61,00	Presente
0000107	RAFAEL HENRIQUE DA SILVA ALVES	Desclassificado	61,00	-	-	61,00	Presente
0000049	ELVIMAR QUINTAO DA SILVA	Desclassificado	60,00	-	-	60,00	Presente
0000060	IONE CAROLINE OLIVEIRA SILVA	Desclassificado	60,00	-	-	60,00	Presente
0000129	JOSIANE GARCIA ALMEIDA	Desclassificado	60,00	-	-	60,00	Presente
0000120	LEILA MARIA GARCIA MEDEIROS	Desclassificado	60,00	-	-	60,00	Presente
0000072	WENDELL JOSÉ SOARES DE SOUZA	Desclassificado	60,00	-	-	60,00	Presente
0000046	FABIANE GOMIDES RODRIGUES	Desclassificado	57,00	-	-	57,00	Presente
0000054	FABIANA FERNANDES CORREA	Desclassificado	50,00	-	-	50,00	Presente
0000096	ADEVAIR CEVADA DE MORAES	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000103	ANA LUIZA DOS SANTOS	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000028	CAMILA DE OLIVEIRA SANTANA	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000114	CLAUDETE RODRIGUES ESPECIATO	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000130	DAGLIANE SILVA CUSTÓDIO	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000083	DIEGO GOMES BORGES	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000062	EDUARDO VINICIUS RODRIGUES DE LANA	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000036	ELIAS BENTO ELIZIARIO JUNIOR	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000111	ESTER GARCIA DE OLIVEIRA	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000109	GLADISTON VALENTIM MATEUS	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000014	HELLEN CRISTINA SOUZA DA MATA	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000050	HENRIQUE MATHEUS CARDOSO	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000093	HINGRITHY LORRAYNE CARDOSO SOUZA MORAES	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000113	ISAMARA EVA DA MAIA RAMOS	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000038	JAQUELINE DA SILVA FERRAZ	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000032	KLEBER ARAUJO DA CRUZ	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000035	LAUDICEIA RAMOS SANTOS	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000056	LEANDRO AGUSTINI IMIANI	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000008	LEANDRO DEMORI DE SOUZA	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000013	LETICIA APARECIDA SANTOS COSTA MOREIRA	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000043	LUZIANE DA SILVA BARROS	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000005	RAFAEL RIBEIRO DA SILVA	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000039	RAYSSA GABRIELLY FREZA RIBEIRO	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000069	RENATA PILAR DE SOUZA COELHO	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente
0000012	WANDERLEI FERNANDES DO PRADO	Desclassificado	-	-	-	-	Ausente

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026 REFORMULADO APÓS O EDITAL COMPLEMENTAR Nº 03/2026

EVENTO: CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026	PREVISÃO	HORÁRIO
Divulgação da classificação das provas objetiva e dissertativa	**13/11**	**18h**
Data do **envio da prova de título** dos candidatos aprovados para o site: https://policontecnologia.selecao.net.br/	**16/11**	**Das 8h Às 23h59**

Interposição de recurso contra a classificação das provas objetiva e dissertativa	**16 e 17/11**	**Início às 8h** **Encerramento às 23h59**
Julgamento da prova de títulos dos candidatos aprovados nas provas objetiva e dissertativa	**20/11**	**18h**
Interposição de recurso contra a recusa da prova de título	**23 e 24/11**	**Início às 8h** **Encerramento às 23h59**
Julgamento dos recursos interpostos contra a classificação das provas objetiva e dissertativa e da recusa da prova de título	**27/11**	**18h**
Divulgação da classificação das provas objetiva e dissertativa após julgamento dos recursos com inclusão da prova de títulos	**27/11**	**18h**
Divulgação da classificação geral (não cabe mais recursos)	**27/11**	**18h**
Listagem geral dos classificados para homologação do concurso público nº 001/2026	**30/11**	**18h**
Emissão de relatório de conclusão das atividades do concurso público nº 001/2026	**30/11**	**18h**

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

PORTARIA Nº 21/GP/2026 NORTELÂNDIA-MT, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 - FÉRIAS ELMANO

O Sr. FLÁVIO FONSECA VINICIUS DE SÁ, Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e cumprindo o que determina o Art. 39, § 3º. da Carta Magna Brasileira/88, c/c com o Art. 99º. da Lei 689/2022, de 13 de setembro de 2022 que dispõe sobre a reestruturação do estatuto dos servidores públicos do município de Nortelândia, estado de Mato Grosso, e dá outras providências correlatas e ainda.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido o gozo de 20 (vinte) dias de férias ao Servidor Público Municipal, Senhor ELMANO APARECIDO MONTEIRO E MAYER , brasileiro, CPF - nº. 858 560 881 15, na qualidade de servidor público municipal deste Poder Legislativo, matricula 103 ocupante do cargo Secretário Geral, referente ao período aquisitivo 01/01/2026 a 31/12/2026 a ser gozados a partir do dia 12 de Novembro, conforme segue:

I. 20 (vinte) dias de férias, correspondente ao período aquisitivo de 01/01/2026 a 31/12/2026 a ser gozados, com inicio no dia 12/11/2026 e término em 01/12/2026,

II. 10 (dez) dias em abono pecuniário correspondente ao mesmo período aquisitivo, aqui citado.

Parágrafo Único - Fica a Secretaria Geral da Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento das férias descritas acima, acrescidas de 1/3 (um terço) do salário normal do Servidor, de conformidade com o estabelecido no Art. 7º, Inciso XVII, da Constituição Federal, devendo ser quitado em parcela única na folha de pagamento salarial da competência do mês de Novembro/2026.

Art. 2º – O Servidor retornará as suas funções habituais em 02/12/2026

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLICA-SE REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da presidência da câmara municipal de Nortelândia, estado de Mato Grosso, em 11 de Novembro de 2026.

Vereador FLÁVIO FONSECA VINICIUS DE SÁ,

Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia-MT

CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

RESOLUÇÃO Nº 08/2026

Dispõe sobre a desconstituição e declaração de nulidade da eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, realizada em março de 2026, destinada ao mandato do segundo biênio da legislatura (2027/2028), e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno, faz saber que o Plenário aprovou e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica declarada a nulidade da eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, realizada no início do mês de março de 2026, destinada à composição da Mesa Diretora para o segundo biênio da legislatura (2027/2028)

Art. 2º A desconstituição de que trata o artigo anterior fundamenta-se na incompatibilidade da antecipação do processo eleitoral com os princípios constitucionais republicano e democrático, especialmente quanto à exigência de contemporaneidade entre o momento da escolha dos dirigentes do Poder Legislativo e o início do respectivo mandato.

Art. 3º Em decorrência da declaração de nulidade, ficam desconstituídos os efeitos jurídicos decorrentes do resultado da eleição mencionada no art. 1º, especialmente quanto à escolha dos membros da Mesa Diretora para o biênio 2027/2028.

Art. 4° Fica determinada a realização de novo processo eleitoral para composição da Mesa Diretora referente ao segundo biênio da legislatura (2027/2028), com fulcro na Lei Orgânica Municipal, bem como as disposições do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Parágrafo único. A nova eleição deverá ocorrer até o dia 30 de novembro de 2026, podendo ser realizada em sessão extraordinária, convocada especificamente para essa finalidade, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Art. 5° A presente Resolução não prejudica a validade dos atos administrativos regularmente praticados pela atual Mesa Diretora no exercício de suas atribuições, restringindo seus efeitos à eleição e à composição da Mesa Diretora destinadas ao segundo biênio da legislatura (2027/2028).

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nossa senhora do Livramento, 16 de novembro de 2026.

Edmilson Brandão da Silva

Presidente do Legislativo Municipal

Manoel Gonçalo de Campos

1º Secretário

EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº O3/2026

Altera a sessão de eleição para o mandato no segundo biênio da legislatura disposto no §5º do artigo 61 da Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora do Livramento.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de Mato Grosso, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, aprova, e a MESA DIRETORA promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica:

Art. 1º Fica alterada a redação do §5º do artigo 61, da Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora de Livramento, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 61 (...)

§ 5º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal, para o mandato no segundo biênio da legislatura, será eleita até o dia 30 de novembro do segundo ano da Legislatura, podendo ocorrer em sessão extraordinária, convocada para essa finalidade.

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 16 de novembro de 2026

EDMILSON BRANDÃO DA SILVA

Presidente do Legislativo Municipal

MANOEL GONÇALO DE CAMPOS

1º Secretário

CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; no uso de suas atribuições legais que confere o Regimento Interno, com base no Artigo 24, Inciso I, alínea a e no artigo 57, § 2º e 3º, da Lei Orgânica do Município Nossa Senhora do Livramento – MT, **CONVOCA** os Senhores Vereadores para uma Sessão Extraordinária a realizar-se no dia **18/11/2026 às 09:00 horas.**

ORDEM DO DIA

§ Eleição da Nova Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento para o biênio 2027/2028 " Unidos em prol dos Livramentenses"

§ **Sessão sem ônus**

Câmara Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT. 16 de novembro de 2026.

EDMILSON BRANDÃO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

MANOEL GONÇALO DE CAMPOS

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

AUTORIZAÇÃO -DISPENSA Nº 025/2026 - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS E SERVIÇOS Nº 034/2026

AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de ordenador de despesas, cumpridas as formalidades exigidas, adjudico o objeto e homologo o presente processo e emito autorização para a Contratação de empresa para aquisição de 23 (vinte e três) cadeiras, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT.

Empresas vencedoras:

Lote I- Cadeiras Presidente

ICFS PLENÁRIO COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 63.078.550/0001-43, no valor total de R$ 10.990,00 (dez mil e novecentos e noventa reais).

Lote II- Cadeiras para Servidores

CL MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 51.594.613/0001-35, no valor de R$ 10.140,00 (dez mil e cento e quarenta reais).

Encaminhe para os trâmites legais.

Atue-se Cumpra-se

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal,

Nova Xavantina – MT, 16 de Novembro de 2026.

Elias Bueno de Souza

Presidente

RESULTADO DE LICITAÇÃO – DISPENSA Nº 025/2026 -RETIFICADO

LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – DISPENSA Nº 025/2026 – LEI Nº 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**,** em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados o RESULTADO DA DISPENSA Nº 025/2026, que tem como objeto à Contratação de empresa para aquisição de 23 (vinte e três) cadeiras, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT.

EMPRESAS HABILITADAS E VENCEDORAS:

Lote I- Cadeiras Presidente

ICFS PLENÁRIO COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 63.078.550/0001-43, no valor total de R$ 10.990,00 (dez mil e novecentos e noventa reais).

Lote II- Cadeiras para Servidores

CL MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 51.594.613/0001-35, no valor de R$ 10.140,00 (dez mil e cento e quarenta reais).

Outras informações poderão ser obtidas a Rua Jose Rosalino, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, CEP 78.690.000, Nova Xavantina-MT. Fone (66) 3438-2384, durante o horário normal de expediente sendo, de segunda á quinta das 12:00 às 18:00 horas e sexta das 07:00 às 13:00 horas, junto a Agente de Contratação ou Comissão Permanente de Licitação, e ainda no site https://www.novaxavantina.mt.leg.br/processolegislativo/compras-diretas, como também poderá ser requerida através do e-mail: comprascmnx@gmail.com

Nova Xavantina - MT, 16 de Novembro de 2026.

_____

Sorhaia Aline Cesaria Brito

Agente de Compras

DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2026 - RETIFICAÇÃO DE AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2026

FUNDAMENTO LEGAL ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

A Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, através de sua Agente de Contratação (Portaria nº 578/2025), torna público que realizará a dispensa de licitação, regida pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, do tipo menor preço global para:

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DA FROTA OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, ABRANGENDO O CONTROLE DOS ABASTECIMENTOS, A INTERMEDIAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DE AQUISIÇÕES DE PEÇAS E ACESSÓRIOS POR MEIO DE ESTABELECIMENTOS DA REDE CREDENCIADA, BEM COMO O RASTREAMENTO VEICULAR COM IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTORES, CONFORME AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA. O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PEÇAS E ACESSÓRIOS E A EXECUÇÃO DAS MANUTENÇÕES SERÃO REALIZADOS PELOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, CABENDO À CONTRATADA O GERENCIAMENTO, A INTERMEDIAÇÃO E OS REPASSES PREVISTOS CONTRATUALMENTE.

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO EM R$	TOTAL POR ITEM EM R$
1	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente, para utilização em rede de estabelecimentos credenciados em âmbito nacional, possibilitando o abastecimento dos veículos oficiais em todo o território brasileiro. O sistema deverá permitir a identificação individualizada do veículo e do usuário responsável pelo abastecimento, bem como o controle e o registro das transações, contendo, no mínimo, data e horário do abastecimento, identificação do estabelecimento fornecedor, município e estado onde realizada a operação, identificação do veículo e do usuário responsável, tipo de combustível, quantidade abastecida em litros, preço unitário por litro e valor total da transação. Deverá contemplar, ainda, plataforma informatizada para acompanhamento das operações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional 24 (vinte e quatro) horas por dia, bem como funcionalidades de controle dos abastecimentos e de disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347233-7/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
2	**SERVIÇO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEICULOS OFICIAIS,** por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, para o gerenciamento e a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a serem executados por estabelecimentos prestadores de serviços integrantes de rede credenciada, abrangendo os serviços necessários à conservação, revisão, reparação e ao adequado funcionamento dos veículos, com disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações e dos serviços realizados, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347232-9/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
3	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, PARA INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, destinado ao controle, à administração e à intermediação das aquisições de peças e acessórios necessários à manutenção, conservação e ao adequado funcionamento dos veículos oficiais, cujo fornecimento será realizado diretamente pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da empresa gerenciadora, mediante prévia autorização da Administração. O serviço compreenderá a disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações, autorizações e aquisições realizadas, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	00016709/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
4	**SERVIÇO DE MONITORAMENTO – DO TIPO SISTEMA DE AUTOGESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM RASTREAMENTO, AFIM DE MAPEAR TODA A FROTA**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização e instalação de dispositivos de rastreamento veicular e utilização de tecnologias de geolocalização e transmissão de dados, permitindo o acompanhamento da localização dos veículos em tempo real, a identificação do condutor responsável pela utilização de cada veículo, o monitoramento dos deslocamentos e trajetos percorridos em mapas digitais e o acesso ao histórico de localização, trajetos e condutores, com possibilidade de consulta a períodos anteriores, incluindo data, horário, localização e identificação do condutor vinculado a cada deslocamento. O sistema deverá disponibilizar plataforma informatizada para consulta das informações em tempo real e dos registros históricos, emissão de relatórios gerenciais, integração aos sistemas de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e de manutenção da frota, bem como central de atendimento e suporte operacional e funcionalidades de controle e disponibilização das informações	000891208/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		

	necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).						
						TOTAL GLOBAL	R$

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	**DIA 19/11/2026**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	**COMPRASCMNX@GMAIL.COM ou WhatsApp (66) 3438-2384.**
LINK	**https://www.novaxavantina.mt.leg.br/processolegislativo/compras-diretas**

Informações detalhadas poderão ser obtidas no endereço: Rua Jose Rosalino da Silva, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, CEP 78.690.000, Nova Xavantina-MT. Whatsapp: (66) 3438-2384, durante o horário normal de expediente sendo, de segunda a quinta das 12:00 às 18:00 horas e sexta das 07:00 às 13:00 horas, junto a Agente de Contratação ou Comissão Permanente de Licitação, e ainda no site https://www.novaxavantina.mt.leg.br/processolegislativo/compras-diretas, como também poderá ser requerida através do e-mail: comprascmnx@gmail.com

Nova Xavantina-MT, 16 de Novembro de 2026.

Sorhaia Aline Cesaria Brito

Agente de Contratação

DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2026 - RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA E ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2026

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 038/2026

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DA FROTA OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, ABRANGENDO O CONTROLE DOS ABASTECIMENTOS, A INTERMEDIAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DE AQUISIÇÕES DE PEÇAS E ACESSÓRIOS POR MEIO DE ESTABELECIMENTOS DA REDE CREDENCIADA, BEM COMO O RASTREAMENTO VEICULAR COM IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTORES, CONFORME AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA. O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, PEÇAS E ACESSÓRIOS E A EXECUÇÃO DAS MANUTENÇÕES SERÃO REALIZADOS PELOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, CABENDO À CONTRATADA O GERENCIAMENTO, A INTERMEDIAÇÃO E OS REPASSES PREVISTOS CONTRATUALMENTE.

1.1.1 **Descrição e quantidades**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO EM R$	TOTAL POR ITEM EM R$
1	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente, para utilização em rede de estabelecimentos credenciados em âmbito nacional, possibilitando o abastecimento dos veículos oficiais em todo o território brasileiro. O sistema deverá permitir a identificação individualizada do veículo e do usuário responsável pelo abastecimento, bem como o controle e o registro das transações, contendo, no mínimo, data e horário do abastecimento, identificação do estabelecimento fornecedor, município e estado onde realizada a operação, identificação do veículo e do usuário responsável, tipo de combustível, quantidade abastecida em litros, preço unitário por litro e valor total da transação. Deverá contemplar, ainda, plataforma informatizada para acompanhamento das operações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional 24 (vinte e quatro) horas por dia, bem como funcionalidades de controle dos abastecimentos e de disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347233-7/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
2	**SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEICULOS OFICIAIS,** por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, para o gerenciamento e a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a serem executados por estabelecimentos prestadores de serviços integrantes de rede credenciada, abrangendo os serviços necessários à conservação, revisão, reparação e ao adequado funcionamento dos veículos, com disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações e dos serviços realizados, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347232-9/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
3	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, PARA INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia	00016709/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		

	equivalente, destinado ao controle, à administração e à intermediação das aquisições de peças e acessórios necessários à manutenção, conservação e ao adequado funcionamento dos veículos oficiais, cujo fornecimento será realizado diretamente pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da empresa gerenciadora, mediante prévia autorização da Administração. O serviço compreenderá a disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações, autorizações e aquisições realizadas, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).						
4	**SERVIÇO DE MONITORAMENTO – DO TIPO SISTEMA DE AUTOGESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM RASTREAMENTO, AFIM DE MAPEAR TODA A FROTA**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização e instalação de dispositivos de rastreamento veicular e utilização de tecnologias de geolocalização e transmissão de dados, permitindo o acompanhamento da localização dos veículos em tempo real, a identificação do condutor responsável pela utilização de cada veículo, o monitoramento dos deslocamentos e trajetos percorridos em mapas digitais e o acesso ao histórico de localização, trajetos e condutores, com possibilidade de consulta a períodos anteriores, incluindo data, horário, localização e identificação do condutor vinculado a cada deslocamento. O sistema deverá disponibilizar plataforma informatizada para consulta das informações em tempo real e dos registros históricos, emissão de relatórios gerenciais, integração aos sistemas de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e de manutenção da frota, bem como central de atendimento e suporte operacional e funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	000891208/1092	Não se aplica	MÊS	12		
						TOTAL GLOBAL	R$

1.2 A contratação compreenderá:

a) A prestação de serviços de gestão e administração informatizada da frota de veículos oficiais, mediante disponibilização de plataforma ou sistema informatizado integrado, acessível via web e/ou aplicativo, contemplando funcionalidades compatíveis com os serviços contratados, incluindo:

· controle e acompanhamento dos abastecimentos de combustíveis;

· gerenciamento das solicitações e dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como do fornecimento de peças e acessórios;

· rastreamento e monitoramento dos veículos, com identificação dos condutores e consulta à localização em tempo real e ao histórico de deslocamentos, conforme as funcionalidades contratadas;

· emissão de relatórios gerenciais e disponibilização de informações sobre consumo de combustíveis, quilometragem, despesas, manutenções e rotas;

· gerenciamento dos veículos, condutores, usuários autorizados e transações realizadas;

· disponibilização e gerenciamento de rede de estabelecimentos credenciados, conforme as necessidades da Administração;

· disponibilização de central de atendimento e suporte operacional;

· disponibilização de informações e funcionalidades necessárias ao controle interno e externo, inclusive para atendimento às exigências aplicáveis do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).

b) O fornecimento, a implantação, a configuração e a manutenção da plataforma ou sistema informatizado de gerenciamento, incluindo os equipamentos, dispositivos, cartões e demais recursos necessários à execução dos serviços contratados, quando aplicáveis, assegurando seu funcionamento durante toda a vigência contratual.

c) A contratada será remunerada mediante pagamento de valor mensal fixo pela prestação dos serviços de gestão e administração informatizada da frota, abrangendo a disponibilização, implantação, operação e manutenção do sistema, bem como os demais recursos necessários à execução dos serviços contratados, conforme condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no contrato, vedada a cobrança de taxa de administração incidente sobre os valores relativos ao consumo de combustíveis, ao fornecimento de peças e acessórios e à execução dos serviços de manutenção.

d) Os valores referentes às despesas efetivamente realizadas com abastecimento de combustíveis, fornecimento de peças e acessórios e execução de serviços de manutenção serão pagos pela Câmara Municipal à contratada, que ficará responsável pelo repasse dos respectivos valores aos estabelecimentos credenciados, observados os procedimentos de autorização, comprovação, conferência e atesto pela fiscalização contratual, bem como os preços e demais condições estabelecidos no contrato. A cobrança deverá ser acompanhada de faturas, documentos fiscais e relatórios analíticos que permitam identificar e conferir individualmente cada operação, os respectivos valores e os estabelecimentos fornecedores, assegurando a rastreabilidade das despesas e a adequada liquidação da despesa pública.

1.3 Pela execução dos serviços de gestão administrativa e tecnológica descritos neste Termo de Referência, a CONTRATADA fará jus ao pagamento de valor mensal fixo, correspondente exclusivamente à remuneração pelos serviços de gerenciamento da frota e disponibilização da plataforma informatizada, conforme valor contratado.

1.4. Os valores relativos às despesas efetivamente realizadas com combustíveis, peças e acessórios e serviços de manutenção não integram a remuneração da CONTRATADA, sendo pagos pela Câmara Municipal à CONTRATADA para fins de repasse aos respectivos estabelecimentos credenciados, conforme as operações efetivamente realizadas, previamente autorizadas, devidamente comprovadas e atestadas pela fiscalização contratual, sem incidência de taxa, comissão ou percentual de administração sobre tais despesas.

1.5. O valor mensal fixo deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços de gerenciamento, incluindo, no mí-

nimo:

- disponibilização, implantação, configuração, operação e manutenção da plataforma informatizada de gestão integrada da frota;
- suporte técnico e operacional;
- disponibilização e manutenção da central de atendimento;
- emissão e disponibilização de relatórios gerenciais;
- fornecimento e gerenciamento de cartões, senhas, dispositivos ou outros meios de acesso necessários à utilização do sistema;
- treinamento e orientação dos usuários;
- demais custos e recursos necessários à adequada execução dos serviços contratados, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6 Para fins de planejamento, dimensionamento da contratação, controle e acompanhamento da execução contratual, serão estabelecidas estimativas de despesas com combustíveis, peças e acessórios e serviços de manutenção. Tais estimativas possuem caráter referencial e não obrigam a Administração a realizar integralmente os consumos ou as despesas previstas, sendo os pagamentos condicionados às necessidades efetivas da frota, à realização das operações, à comprovação dos valores e à observância das condições contratuais e da disponibilidade orçamentária.

1.6.1 As estimativas anuais de consumo decorrem do histórico de despesas e das necessidades projetadas da frota: R$ 15.000,00 para combustíveis, R$ 7.000,00 para peças e acessórios e R$ 7.000,00 para serviços de manutenção, totalizando R$ 29.000,00. A estimativa foi revisada considerando a perspectiva de renovação da frota, em razão do Pregão Eletrônico nº 001/2026, em andamento, destinado à aquisição de veículo automotor 0 km, que contará com garantia de fábrica. Tal circunstância poderá contribuir para a redução das despesas com manutenção corretiva e substituição de peças e acessórios durante o período inicial de utilização, justificando a readequação dos valores anteriormente previstos para essas finalidades. Os valores possuem caráter estimativo, não constituindo compromisso de consumo integral pela Administração, tampouco remuneração própria da empresa gerenciadora.

1.6.2. Para fins de planejamento, transparência e dimensionamento econômico da contratação, o valor global anual estimado é de R$ 64.892,00 (setenta e quatro mil, oitocentos e noventa e dois reais), composto por duas parcelas de naturezas distintas:

I – Remuneração pelos serviços de gerenciamento e intermediação: R$ 35.892,00 (trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais) anuais, correspondentes exclusivamente à contraprestação pelos serviços de gestão, implantação, administração, operação do sistema informatizado e intermediação das operações realizadas por meio da rede credenciada. Este valor constitui a única remuneração própria da empresa contratada pela prestação dos serviços de gerenciamento e intermediação da frota.

II – Despesas operacionais da frota: R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais) anuais, correspondentes à estimativa de gastos da Câmara Municipal com abastecimento de combustíveis, aquisição de peças e acessórios e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva. Esses valores não constituem remuneração pelos serviços prestados pela gerenciadora, destinando-se exclusivamente ao pagamento das despesas efetivamente realizadas pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada. A Câmara Municipal efetuará o pagamento à empresa gerenciadora, que atuará como intermediadora financeira, responsabilizando-se pelo repasse dos respectivos valores aos estabelecimentos fornecedores e prestadores de serviços, mediante comprovação das operações realizadas. Os valores previstos para as despesas operacionais possuem natureza estimativa e serão utilizados exclusivamente conforme as necessidades efetivas da frota, mediante prévia autorização da Administração, comprovação dos fornecimentos e serviços executados, conferência dos preços praticados e atesto da fiscalização contratual, não havendo obrigação de utilização integral do montante estimado.

1.6.3. A empresa contratada será responsável pela administração, pelo controle e pela intermediação das operações realizadas por meio da rede credenciada, cabendo aos estabelecimentos credenciados o efetivo fornecimento dos combustíveis, peças e acessórios e a execução dos serviços de manutenção. Pela prestação dos serviços de gerenciamento e intermediação, a contratada fará jus exclusivamente à remuneração anual de R$ 35.892,00 (trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais). O montante de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais) corresponde à estimativa de recursos destinados ao ressarcimento das despesas operacionais da frota, referentes aos fornecimentos e serviços efetivamente realizados pelos estabelecimentos credenciados, mediante prévia autorização e comprovação, sendo os respectivos valores pagos à gerenciadora exclusivamente para fins de repasse aos fornecedores e prestadores de serviços. Dessa forma, os valores destinados às despesas operacionais não constituem remuneração própria da contratada, sendo vedada a incidência de taxa de administração, comissão ou qualquer remuneração adicional sobre tais valores.

1.6.4. A estimativa de R$ 29.000,00 não representa obrigação de consumo integral pela Administração, sendo os pagamentos realizados exclusivamente conforme as necessidades efetivas da frota, mediante autorização prévia, comprovação das operações, conferência dos preços praticados e atesto da fiscalização contratual, observados os limites e as condições estabelecidos no contrato.

1.6.5 Estimativa de Consumo:

	DESCRITIVO	UND	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL 12 meses
1	Gerenciamento e fornecimento de **combustível** por intermediação através de cartão magnético e/ou similar em rede de postos credenciados.	Mensal	12	1.250,00	15.000,00
2	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de **peças e acessórios** em geral via Web ou cartão magnético e/ou similar, em rede credenciada.	Mensal	12	583,3333	7.000,00
3	Gerenciamento de **manutenção** preventiva/corretiva com fornecimento de **prestadores serviços** em geral, em rede credenciada.	Mensal	12	583,3333	7.000,00

			TOTAL GERAL	29.000,00

1.7 Os serviços a serem contratados possuem natureza comum pelo fato de sua escolha poder ser feita tão somente com base nos preços ofertados face as especificações usuais e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 5 (cinco) anos se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para o órgão, conforme preceitua o artigo 106, da mesma lei lavrando-se o competente termo de aditamento.

1.8.1 A contratação está prevista para o **exercício financeiro de 2027**, com início de vigência a partir de **01 de janeiro de 2027**, conforme planejamento orçamentário da Câmara Municipal de Nova Xavantina. A estimativa de valores constantes deste Termo considera os gastos previstos para o referido exercício.

1.9. O código do produto faz referência ao código especificado no Radar de Compras Públicas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Em caso de discordância existente entre as especificações apresentadas no código do TCE/MT e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.10. O serviço deverá ser prestado em todo o território nacional em redes credenciadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o gerenciamento, o controle e a adequada utilização dos veículos oficiais à disposição da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, mediante solução integrada de gestão de abastecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios e rastreamento veicular, visando à eficiência operacional, à economicidade e à transparência na aplicação dos recursos públicos. Atualmente, a Câmara Municipal utiliza veículo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, mediante Termo de Cessão de Uso nº 001/2021. Entretanto, considerando a intenção da Administração de adquirir veículo próprio, faz-se necessária a contratação de solução de gerenciamento que atenda às necessidades da Câmara independentemente da origem ou da titularidade dos veículos utilizados, permitindo a inclusão, a substituição e a exclusão de veículos conforme as necessidades administrativas, observadas as condições contratuais. A gestão adequada da frota demanda mecanismos que possibilitem o controle dos abastecimentos, dos gastos com combustíveis, dos serviços de manutenção, do fornecimento de peças e acessórios, da quilometragem e do consumo dos veículos, bem como o acompanhamento de sua localização e a identificação dos respectivos condutores, quando aplicável. Essas funcionalidades contribuem para a prevenção de irregularidades, a identificação de despesas incompatíveis com a utilização dos veículos, o planejamento das manutenções e a produção de informações necessárias à fiscalização e à prestação de contas. A utilização de sistema informatizado integrado permitirá centralizar as informações relativas à frota, facilitar o acompanhamento das despesas, ampliar a rastreabilidade das operações e subsidiar a tomada de decisões pelos responsáveis pela administração e fiscalização contratual. A solução também deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e a disponibilização de informações necessárias ao controle interno e externo, conforme as exigências aplicáveis. Dessa forma, a contratação busca assegurar o controle e a utilização eficiente dos veículos oficiais, promover maior transparência na gestão dos recursos públicos, contribuir para a redução de custos operacionais e garantir suporte às necessidades de deslocamento institucional da Câmara Municipal, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1 A solução envolve a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento informatizado da frota de veículos oficiais da Câmara Municipal, abrangendo o abastecimento de combustíveis, a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças e acessórios e o rastreamento veicular, conforme os módulos e serviços previstos neste Termo de Referência. O sistema deverá permitir o gerenciamento integrado das operações, o registro e o acompanhamento das transações, a identificação dos usuários e condutores, o monitoramento dos veículos, quando aplicável, e a emissão de relatórios gerenciais, possibilitando o controle e a fiscalização da utilização dos recursos públicos. Atualmente, a Câmara Municipal utiliza, mediante cessão da Prefeitura Municipal, o seguinte veículo:

- **Marca/Modelo:** Chevrolet Trailblazer LTZ D4A;
- **Ano de fabricação/modelo:** 2017/2017;
- **Categoria:** Oficial;
- **Espécie/Tipo:** Misto Utilitário;
- **Combustível:** Diesel;
- **Capacidade:** 7 lugares.

3.2 Considerando a intenção de aquisição de veículo próprio pela Câmara Municipal, a solução contratada deverá permitir a exclusão, a substituição e a inclusão de veículos na plataforma de gerenciamento durante a vigência contratual, conforme as necessidades da Administração, sem prejuízo da continuidade dos serviços e observadas as condições contratuais estabelecidas.

3.3 O gerenciamento deverá abranger os veículos que estiverem oficialmente vinculados à frota da Câmara Municipal durante a execução do contrato, respeitados os limites do objeto contratado e as condições de utilização dos serviços previstas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber.

4.4. A contratada deverá estar apta a incluir em sua gestão qualquer novo veículo que venha a integrar a frota da Câmara Municipal durante a vigência contratual, seja por substituição do veículo atual ou por ampliação da frota.

4.5. No caso de substituição do veículo atualmente existente, o novo veículo deverá ser automaticamente incluído nos serviços contratados, nas mesmas condições inicialmente pactuadas, sem necessidade de aditamento contratual.

4.6. Na hipótese de ampliação da frota com inclusão de novos veículos, os mesmos deverão ser integrados à solução mediante negociação proporcional dos valores, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de execução do presente contrato é de 12 meses, e o contrato deverá ser assinado logo após a autorização de contratação.

5.2 Caso não seja possível a emissão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços serão prestados em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, situada na Rua José Rosalino, s/n, Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, Nova Xavantina – MT, CEP 78690-000. O horário regular de funcionamento da Câmara Municipal é de segunda a quinta-feira, das 12h às 18h, e às sextas-feiras, das 7h às 13h. A plataforma informatizada de gerenciamento da frota deverá permanecer disponível para acesso e consulta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, ressalvadas as manutenções programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE. A central de atendimento e o suporte operacional deverão observar os horários e níveis de disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 7 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou pelo responsável pelo atesto da liquidação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.9 O prazo de garantia do produto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 50% (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021,

art. 120).

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

6.10 Será de responsabilidade da empresa vencedora todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre aquisição, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado ou entrega de material.

6.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sendo preferencialmente por meio de correio eletrônico, com a utilização de endereços de e-mail indicados nas datas de assinatura dos contratos ou equivalente.

6.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Os pagamentos relativos à remuneração mensal fixa pelos serviços de gerenciamento da frota serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, observados o recebimento da respectiva nota fiscal, o atesto da execução contratual e o cumprimento das demais condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

7.2. Os pagamentos relativos às despesas com combustíveis, peças e acessórios e serviços de manutenção serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento e da conferência da documentação de cobrança apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos relatórios analíticos das transações e dos documentos fiscais ou comprovantes emitidos pelos estabelecimentos credenciados, conforme aplicável, desde que devidamente atestados pela fiscalização contratual e atendidas as condições necessárias à regular liquidação da despesa.

7.3. Para fins de contagem do prazo de pagamento, considera-se recebida a documentação de cobrança na data em que forem apresentados todos os documentos exigidos para a respectiva modalidade de pagamento. Caso sejam identificadas inconsistências ou pendências documentais, a CONTRATADA deverá providenciar sua regularização, observando-se as condições e os prazos estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

7.3.1. Cada abastecimento, aquisição de peça ou serviço de manutenção dependerá de autorização prévia de agente designado pela Câmara, registrada em sistema ou documento identificável, com indicação do veículo, estabelecimento, objeto, quantidade e preço, ressalvadas situações excepcionais justificadas e formalmente ratificadas pela Administração.

7.3.2. Antes da autorização, a Administração verificará a compatibilidade dos preços com parâmetros de mercado disponíveis, orçamentos comparativos quando cabíveis e condições contratuais, registrando a motivação da escolha do estabelecimento ou da proposta, especialmente para peças e serviços de manutenção.

7.3.3. A cobrança deverá permitir a vinculação entre autorização, execução efetiva, documento fiscal do estabelecimento credenciado, registro da transação, valor cobrado e atesto do fiscal. Despesas não autorizadas ou não comprovadas serão objeto de glosa, sem prejuízo da apuração cabível.

7.3.4. A contratada deverá manter os registros e comprovantes dos repasses efetuados aos estabelecimentos credenciados, contendo informações que permitam identificar o beneficiário, a transação, o valor e a data do pagamento, devendo disponibilizá-los à Câmara Municipal sempre que solicitados pela fiscalização contratual, para fins de conferência, conciliação dos valores e verificação da regularidade das operações realizadas.

7.4 Para a realização dos pagamentos, o fornecedor deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada durante o processo de habilitação.

7.5.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

7.6.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

7.6.2 O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

7.6.3 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.6.4 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

7.6.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com

empresa ou profissional que estiver irregular.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O critério de julgamento será o de menor preço global, em atenção ao art. 33, inc. I da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência. Justifica-se a utilização do menor preço global, uma vez que, a aquisição fracionada pode resultar em uma compra mais custosa do que licitar o conjunto, pois se obterá menores descontos e preços maiores. Ainda, deve-se levar em consideração que a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido poderia ocasionar prejuízo para o conjunto dos itens a serem adquiridos já que a Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens. Além das razões acima citadas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

8.3 Previamente à celebração do contrato ou equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT.

8.4 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- Cartão CNPJ;

8.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e á Dívida ativa da União;

8.4.3 Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

8.4.4 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

8.4.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

8.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4.7 Declaração que não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste termo de referência.

8.4.8 Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência, *quando aplicável*, nos termos da legislação vigente.

8.4.9 A empresa deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação, conforme seu ato constitutivo ou documento equivalente. Quando houver dúvida quanto à compatibilidade das atividades desenvolvidas pela empresa com o objeto pretendido pela Administração, poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares para comprovação da aptidão para execução do objeto.

8.5 A pessoa jurídica optante do Simples Nacional deve apresentar ao órgão ou à entidade contratante declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 2012, na celebração do contrato e/ou equivalente.

9. O PRAZO PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

9.1 A presente dispensa de licitação ficará **ABERTA POR UM PERIODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, incluindo-se o dia da publicação no site da Câmara Municipal (https://www.novaxavantina.mt.leg.br) e na Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/).

9.2 O envio de propostas e lances ocorrerá, preferencialmente pelo e-mail comprascmnx@gmail.com ou sua remessa em papel entregue na sede da Câmara Municipal no seguinte endereço: Rua José Rosalino da Silva, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, Nova Xavantina – MT, CEP 78690-000, sendo de segunda a quinta-feira das 12h00min ás 18h00min e ás sextas feiras das 07h00min ás 13h00min, ou ainda pelo whatsapp (66) 3438-2384.

9.3 A proposta deverá ser preenchida conforme **Anexo I deste Termo de Referência** e informar de maneira clara o valor unitário e total de cada item, em moeda nacional, bem como a marca e os modelos ofertados, quando for o caso.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor médio da contratação será de R$ 35.892,00 (trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais), de acordo com a pesquisa de preços realizada por meio do Radar de Preços Públicos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), mediante aplicação de filtros compatíveis com as especificidades do objeto, considerando critérios como produto pesquisado, unidade de fornecimento, ano da compra, nome do material e descrição do item, conforme a natureza da contratação. A seleção dos parâmetros de pesquisa buscou identificar preços públicos compatíveis com as características e as necessidades da Administração. Para a definição do preço estimado, adotou-se a mediana dos valores apresentados no relatório obtido na ferramenta, como medida de tendência central para representar os preços pesquisados, com base no que diz o Art.23 § 1° Inciso III da Lei 14.133/2021, considerando este o

valor de mercado dos produtos.

10.1.1. O valor de R$ 35.892,00 (trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais) corresponde exclusivamente à estimativa anual da remuneração fixa da empresa contratada pela prestação dos serviços de gerenciamento informatizado e intermediação das operações da frota, abrangendo os quatro módulos previstos neste Termo de Referência, conforme os valores e critérios da pesquisa de preços realizada e juntada aos autos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO EM R$	TOTAL POR ITEM EM R$
1	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente, para utilização em rede de estabelecimentos credenciados em âmbito nacional, possibilitando o abastecimento dos veículos oficiais em todo o território brasileiro. O sistema deverá permitir a identificação individualizada do veículo e do usuário responsável pelo abastecimento, bem como o controle e o registro das transações, contendo, no mínimo, data e horário do abastecimento, identificação do estabelecimento fornecedor, município e estado onde realizada a operação, identificação do veículo e do usuário responsável, tipo de combustível, quantidade abastecida em litros, preço unitário por litro e valor total da transação. Deverá contemplar, ainda, plataforma informatizada para acompanhamento das operações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional 24 (vinte e quatro) horas por dia, bem como funcionalidades de controle dos abastecimentos e de disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347233-7/ 1092	Não se aplica	MÊS	12	40,00	480,00
2	**SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEICULOS OFICIAIS,** por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, para o gerenciamento e a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a serem executados por estabelecimentos prestadores de serviços integrantes de rede credenciada, abrangendo os serviços necessários à conservação, revisão, reparação e ao adequado funcionamento dos veículos, com disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações e dos serviços realizados, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347232-9/ 1092	Não se aplica	MÊS	12	1,00	12,00
3	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, PARA INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, destinado ao controle, à administração e à intermediação das aquisições de peças e acessórios necessários à manutenção, conservação e ao adequado funcionamento dos veículos oficiais, cujo fornecimento será realizado diretamente pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da empresa gerenciadora, mediante prévia autorização da Administração. O serviço compreenderá a disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações, autorizações e aquisições realizadas, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	00016709/ 1092	Não se aplica	MÊS	12	2.880,00	34.560,00
4	**SERVIÇO DE MONITORAMENTO – DO TIPO SISTEMA DE AUTOGESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM RASTREAMENTO, AFIM DE MAPEAR TODA A FROTA**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização e instalação de dispositivos de rastreamento veicular e utilização de tecnologias de geolocalização e transmissão de dados, permitindo o acompanhamento da localização dos veículos em tempo real, a identificação do condutor responsável pela utilização de cada veículo, o monitoramento dos deslocamentos e trajetos percorridos em mapas digitais e o acesso ao histórico de localização, trajetos e condutores, com possibilidade de consulta a períodos anteriores, incluindo data, horário, localização e identificação do condutor vinculado a cada deslocamento. O sistema deverá disponibilizar plataforma informatizada para consulta das informações em tempo real e dos registros históricos, emissão de relatórios gerenciais, integração aos sistemas de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e de manutenção da frota, bem como central de atendimento e suporte operacional e funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	000891208/ 1092	Não se aplica	MÊS	12	70,00	840,00
						TOTAL GLOBAL	R$ 35.892,00

10.2. A contratação será realizada com a empresa habilitada que ofertar o menor valor, limitando-se ao valor máximo expresso no item 10.1 deste termo.

10.3. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 As despesas decorrentes da contratação prevista para o exercício de 2027 correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, observada a aprovação da Lei Orçamentária Anual de 2027 e a comprovação da disponibilidade de créditos e da compatibilidade orçamentária antes da assinatura contratual.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.031.0001.2003.3.3.90.39

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:** (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial; até limite máximo de 30% do valor do contrato (Art. 156, §3º, Lei 14.133/2021).

v) A multa prevista no inciso anterior será fixada em valor certo, conforme a classificação da infração, quando a aplicação do percentual previsto no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculado sobre o valor do contrato, da parcela inadimplida ou da remuneração da contratada, resultar em montante inferior a 5 (cinco) Unidades Padrão Fiscal do Município de Nova Xavantina – UPF/NX, bem como nas hipóteses em que o valor do contrato, da contraprestação ou da remuneração da contratada seja igual a R$ 0,00 (zero reais) ou não constitua base de cálculo apta à aplicação da penalidade.

a) infrações leves: 5 (cinco) UPF/NX;

b) infrações médias: 15 (quinze) UPF/NX;

c) infrações graves: 30 (trinta) UPF/NX;

d) inexecução total do contrato ou infrações gravíssimas: 50 (cinquenta) UPF/NX.

Parágrafo único. O disposto neste inciso fundamenta-se na necessidade de assegurar a efetividade da sanção administrativa de multa, evitando que a utilização exclusiva da base de cálculo prevista no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conduza, em situações excepcionais, à aplicação de penalidade de valor irrisório, simbólico ou inexequível, incapaz de cumprir suas finalidades preventiva, pedagógica, repressiva e dissuasória. Nessas hipóteses, a multa em valor certo será aplicada de forma subsidiária, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, individualização da sanção e proteção do interesse público.

12.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.3.2 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

12.3.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, Lei 14.133/2021)

12.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

12.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

12.3.6 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Legislativa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 Fica a cargo da Contratada a plena responsabilidade pela execução operacional e administrativa dos serviços, devendo garantir o funcionamento contínuo, a manutenção, o controle, o fornecimento dos recursos necessários e o atendimento às demandas da Contratante, conforme detalhado nos itens seguintes:

15.1.1 Gerenciar integralmente o(s) veículo(s) oficial(is) da Câmara Municipal, incluindo o atualmente existente e quaisquer outros que venham a ser incorporados à frota durante a vigência do contrato;

15.1.2 Para o abastecimento da frota de veículos da Câmara Municipal de Nova Xavantina, a Contratada fornecerá cartões magnéticos e/ou similar para cada veículo da frota, onde deverá estar impresso o nome da Câmara Municipal e, dependendo do caso, o modelo e a placa e/ou número de patrimônio;

15.1.3 O limite do cartão e/ou similar será determinado pela Contratante, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

15.1.4 A emissão dos cartões e/ou similar será sem ônus para a Contratante.

15.1.5 A utilização dos cartões magnéticos e/ou similar se dará através do uso de uma senha individual para cada condutor e veículo, de forma que o responsável pelo abastecimento seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor/vereador cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo.

15.1.6 Os cartões e/ou similar deverão ser entregues na Diretoria de Gabinete, Administração e Finanças, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

15.1.7 A Contratada deverá ter ampla rede credenciada de postos de combustível em todo Território Nacional.

15.1.8 A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.

15.1.9 A Contratada deverá disponibilizar, por meio de sistema informatizado acessível via internet (WEB), relatórios detalhados de todos os abastecimentos realizados pela frota da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, mantendo o histórico das informações por período mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de cada operação, sem prejuízo da disponibilização de períodos anteriores quando exigidos pela Contratante, observadas as condições de armazenamento e acesso previstas no contrato.

15.1.10 Os relatórios de abastecimento deverão conter, no mínimo, as seguintes informações relativas a cada operação realizada:

I – data e horário do abastecimento;

II – identificação do estabelecimento fornecedor, com a respectiva razão social ou nome empresarial e CNPJ;

III – município e unidade da Federação (UF) em que ocorreu o abastecimento;

IV – identificação do veículo abastecido, mediante placa, modelo e/ou número de patrimônio, conforme os dados cadastrados no sistema;

V – identificação do usuário ou condutor responsável pela operação, mediante nome e/ou matrícula ou outro identificador individual cadastrado;

VI – tipo de combustível fornecido;

VII – quantidade de combustível abastecida, expressa em litros;

VIII – preço unitário por litro efetivamente praticado na operação, expresso em reais;

IX – valor total da transação, expresso em reais;

X – preço de referência do combustível divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), correspondente ao município ou à região de referência aplicável, ao tipo de combustível e ao período pertinente à data do abastecimento, com indicação da fonte consultada, do período de referência e da unidade de medida utilizada;

XI – identificação da transação no sistema, por meio de número de autorização, código da operação ou outro identificador único que permita sua rastreabilidade.

15.1.11 Os relatórios deverão apresentar, ainda, informações consolidadas por veículo, usuário, estabelecimento fornecedor, município, tipo de combustível e período de apuração, contemplando, no mínimo, a quantidade total de litros abastecidos, o valor total das despesas, o preço médio por litro e o consumo médio de combustível em quilômetros por litro (km/l), quando houver dados suficientes de quilometragem para o cálculo.

15.1.12 A Contratada deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança correspondente, relatório analítico de todos os abastecimentos realizados no período, contendo integralmente as informações previstas nos itens 15.1.10 e 15.1.11, de forma individualizada por transação e agrupada por veículo, para fins de conferência, fiscalização e ateste da despesa pela Contratante.

15.1.13. Os relatórios deverão permanecer disponíveis no sistema WEB para consulta, conferência, impressão e exportação em formato eletrônico editável e/ou de uso comum, permitindo à Contratante verificar os dados de cada abastecimento, confrontá-los com os documentos fiscais e os valores cobrados.

15.1.13.1. Para fins de comparação, deverá ser utilizado o preço de referência da ANP mais adequado à localidade, ao tipo de combustível e ao período da operação, considerando-se a disponibilidade e a periodicidade de divulgação dos dados oficiais. Quando não houver informação específica para o município ou para o período correspondente, a Contratada deverá identificar expressamente a referência substitutiva utilizada, indicando a respectiva abrangência geográfica e temporal, sem apresentar estimativas como se fossem preços oficiais da Agência.

15.1.14 Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões e/ou similar, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

15.1.15 Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado

via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender a frota oficial de veículos da Câmara Municipal, que propiciará gestão e controle detalhado das informações à Contratante.

15.1.15 Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas.

15.1.16 A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo adquirido pela Contratante.

15.1.17 Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, cuja previsão de cobertura está nos valores apresentados e estabelecidos no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

15.1.18 A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez)dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

15.1.19 Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05 dias, após informações prestadas pela Contratante.

15.1.20 A Contratada deverá ministrar treinamento inicial, em até quinze dias após a assinatura do contrato, a gestores e/ou fiscais indicados pela Contratante, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado.

15.1.21 Quando houver alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação ou substituição de fiscais/usuários, a atualização de conhecimento poderá, a critério da Contratante, será aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

15.1.22 A Contratada deverá optar por rede especializada em serviços técnicos de manutenção e abastecimento de veículos que disponham dos seguintes requisitos: estrutura física adequada, experiência comprovada no seguimento e pronta para dar prosseguimento a todo processo de manutenção e abastecimento dos veículos.

15.1.23 A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam quaisquer dificuldades que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.

15.1.24 A Contratada deverá disponibilizar serviço de rastreamento e monitoramento veicular, com acompanhamento em tempo real, de forma contínua e ininterrupta, para o quantitativo estimado de 01 (um) veículo da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, incluindo o fornecimento e a disponibilização dos equipamentos necessários, em regime de comodato ou locação, conforme previsto na proposta contratada, bem como os componentes, as licenças de uso de software, os serviços de instalação e configuração, a capacitação dos usuários, o suporte técnico e a garantia de funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual;

15.1.25 O sistema de rastreamento e monitoramento deverá permitir a visualização da localização dos veículos em tempo real, por meio de mapas digitais georreferenciados, bem como o acompanhamento dos deslocamentos e trajetos percorridos, possibilitando, no mínimo:

I – a visualização da localização atual do veículo em mapa digital, com indicação da data e do horário correspondentes à última posição registrada e à atualização das informações;

II – a identificação do condutor responsável pela utilização do veículo em cada deslocamento, mediante vinculação ao cadastro individual do usuário e registro dos períodos de utilização;

III – o monitoramento dos deslocamentos, com visualização dos trajetos percorridos em mapas digitais, incluindo os pontos de partida, os percursos realizados, as paradas e os pontos de chegada, conforme os dados registrados pelo sistema;

IV – a consulta ao histórico de localização dos veículos, dos trajetos percorridos e dos condutores vinculados a cada utilização, com possibilidade de pesquisa por veículo, condutor, data e intervalo de horário;

V – a disponibilização de registros históricos contendo, no mínimo, data, horário, localização geográfica e identificação do condutor vinculado a cada deslocamento, de forma a permitir a rastreabilidade da utilização dos veículos oficiais;

VI – a emissão, visualização e exportação de relatórios gerenciais de rastreamento, contendo o histórico dos deslocamentos, os horários de início e término da utilização, os períodos de parada, a distância percorrida e as demais informações registradas pelo sistema;

VII – a possibilidade de consulta aos registros de períodos anteriores, com armazenamento e disponibilidade do histórico de localização, trajetos e condutores pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias;

VIII – a aplicação de filtros de consulta por veículo, condutor, período, localização, velocidade e tempo de parada, conforme as funcionalidades disponíveis no sistema;

IX – a identificação dos horários de início e término dos deslocamentos, bem como dos períodos em que o veículo permaneceu parado, quando tais eventos forem registrados pelo sistema;

X – a disponibilização de acesso ao sistema por meio da internet (WEB), mediante credenciais individuais de acesso, permitindo aos gestores e fiscais designados pela Contratante consultar as informações e emitir os relatórios necessários à fiscalização contratual.

15.1.25.1. A identificação do condutor deverá ser registrada de forma individualizada e vinculada ao respectivo período de utilização do veículo, mediante procedimento de identificação definido pela Contratante e suportado pelo sistema disponibilizado pela Contratada, de modo a permitir a associação entre o condutor, o veículo e os deslocamentos realizados.

15.1.25.2. Os registros históricos e os relatórios deverão permitir a identificação inequívoca dos dados correspondentes a cada deslocamento, assegurando sua consulta posterior pelos gestores e fiscais autorizados, sem prejuízo da manutenção dos registros durante o prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

15.1.25.3. A Contratada deverá garantir a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade dos dados de rastreamento e monitoramento, restringindo o acesso às pessoas autorizadas pela Contratante e observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

15.1.25.4. A Contratada deverá fornecer orientação e treinamento aos usuários indicados pela Contratante para utilização das funcionalidades de rastreamento, consulta ao histórico e emissão e exportação de relatórios, sem cobrança de custos adicionais.

15.1.26 A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.

15.1.27 A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e abastecimento dos(as) veículos deverá ser executada em todo o Território Nacional.

16. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

16.1. Em consonância com a Lei Complementar Municipal nº 21/2025, a Administração reafirma seu compromisso com o desenvolvimento econômico local e regional, priorizando, sempre que possível, a contratação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) com sede nas faixas territoriais definidas na referida legislação.

16.2. Embora já tenha sido concluído o Chamamento Público nº 001/2026, com o objetivo de identificar e cadastrar fornecedores locais, informa-se que até o momento não há no mínimo 03 (três) empresas cadastradas do ramo de atividade objeto desta contratação, o que inviabiliza, por ora, a aplicação prática das preferências territoriais previstas nos artigos 4º a 6º da Lei Complementar nº 21/2025.

16.3. Dessa forma a Administração dará tratamento preferencial às propostas apresentadas por MEI, ME e EPP, desde que sejam tecnicamente compatíveis e economicamente vantajosas para o interesse público, sendo assegurada a ampla participação de empresas de qualquer porte e localidade, respeitando os princípios da competitividade, isonomia e da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme determina a legislação vigente.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Poderá a Câmara revogar o presente, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

17.2. A Câmara poderá anular o presente, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de oficio ou por provocação, não gerando direito de indenização.

17.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Nova Xavantina.

17.4. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços ou entrega de material serão realizadas em caráter precário não gerando vínculo empregatício entre o fornecedor e Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

17.5 A minuta do contrato, anexo II a este Termo de Referência, integra o presente processo licitatório, servindo como base para a futura contratação. Ressalta-se que os termos da minuta poderão ser ajustados e consensualmente alterados entre as partes antes da assinatura do contrato, desde que tais alterações não impliquem em mudanças substanciais no objeto ou nas condições básicas estabelecidas neste termo de referência.

Nova Xavantina- MT, 16 de Novembro de 2026.

Elias Bueno de Souza

Presidente

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Nova Xavantina

Processo Administrativo de nº 038/2026

Dispensa de Licitação nº 028/2026

Objeto:

Proposta que faz a empresa .....(razão social da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº .....(cnpj)....., sediado(a) na .....(endereço completo da cidade)...., a fim de concorrer na **Dispensa de Licitação nº 028/2026** da Câmara Municipal de Nova Xavantina para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO EM R$	TOTAL POR ITEM EM R$
1	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente, para utilização em rede de estabelecimentos credenciados em âmbito nacional, possibilitando o abastecimento dos veículos oficiais em todo o território brasileiro. O sistema deverá permitir a identificação individualizada do veículo e do usuário responsável pelo abastecimento, bem como o controle e o registro das transações, contendo, no mínimo, data e horário do abastecimento, identificação do estabelecimento fornecedor, município e estado onde realizada a operação, identificação do veículo e do usuário responsável, tipo de combustível, quantidade abastecida em litros, preço unitário por litro e valor total da transação. Deverá contemplar, ainda, plataforma informatizada para acompanhamento das operações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional 24 (vinte e quatro) horas por dia, bem como funcionalidades de controle dos abastecimentos e de disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347233-7/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
2	**SERVIÇO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEICULOS OFICIAIS,** por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, para o gerenciamento e a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a serem executados por estabelecimentos prestadores de serviços integrantes de rede credenciada, abrangendo os serviços necessários à conservação, revisão, reparação e ao adequado funcionamento dos veículos, com disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações e dos serviços realizados, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347232-9/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
3	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, PARA INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, destinado ao controle, à administração e à intermediação das aquisições de peças e acessórios necessários à manutenção, conservação e ao adequado funcionamento dos veículos oficiais, cujo fornecimento será realizado diretamente pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da empresa gerenciadora, mediante prévia autorização da Administração. O serviço compreenderá a disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações, autorizações e aquisições realizadas, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	00016709/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
4	**SERVIÇO DE MONITORAMENTO – DO TIPO SISTEMA DE AUTOGESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM RASTREAMENTO, AFIM DE MAPEAR TODA A FROTA**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização e instalação de dispositivos de rastreamento veicular e utilização de tecnologias de geolocalização e transmissão de dados, permitindo o acompanhamento da localização dos veículos em tempo real, a identificação do condutor responsável pela utilização de cada veículo, o monitoramento dos deslocamentos e trajetos percorridos em mapas digitais e o acesso ao histórico de localização, trajetos e condutores, com possibilidade de consulta a períodos anteriores, incluindo data, horário, localização e identificação do condutor vinculado a cada deslocamento. O sistema deverá disponibilizar plataforma informatizada para consulta das informações em tempo real e dos registros históricos, emissão de relatórios gerenciais, integração aos sistemas de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e de manutenção da frota, bem como central de atendimento e suporte operacional e funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	000891208/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
						TOTAL GLOBAL	R$

1. Valor Total estimado: R$ _____ (valor por extenso).

2. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e sua perfeita execução;

4. Declaramos que cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.

5. Declaramos que esta proposta é Exequível, que possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados e que, até que a Nota de Empenho seja recebida e aceita, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

6. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº:_____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____-_____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____;

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco:_____Conta Corrente:_____Agência:_____;

Local (nome da cidade), __/__/___ (Data)

_____

Assinatura do Vendedor

ANEXO II

CONTRATO Nº 00X/2026

Processo de Contratação Direta por meio de Dispensa de Licitação de nº 028/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE FROTAS, QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA E A EMPRESA XXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA:

Pelo presente instrumento contratual, a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua José Rosalino da Silva, na Praça dos Três Poderes s/nº, Setor Xavantina, Nova Xavantina - MT, devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº. 15.372.402/0001-94, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Vereador Presidente o Sr. ELIAS BUENO DE SOUZA**,** brasileiro, Carteira de Identidade nº. 789031, CPF nº 513.499.651-20 que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa, **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXX**, estabelecida na cidade de **XXXXXXXXXX**, representada neste ato pelo seu proprietário, **XXXXXXXXXX** , brasileiro, portador do CPF nº **XXXXXXXXXX** e do RG nº. **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado no endereço **XXXXXXXXXX**, e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo Processo Administrativo de Compras e Serviços nº 038/2026, e que se regerá pelo que dispõe a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E ESTIMATIVA DE CONSUMO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de gestão, implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado de gerenciamento da frota oficial da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, abrangendo o controle de abastecimentos, a intermediação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e da aquisição de peças e acessórios por estabelecimentos da rede credenciada, bem como o rastreamento veicular com identificação de condutores, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. O fornecimento de combustíveis, peças e acessórios e a execução dos serviços de manutenção caberão aos estabelecimentos credenciados, competindo à CONTRATADA o gerenciamento, a intermediação e os repasses contratualmente previstos.

1.1 Descrição e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO EM R$	TOTAL POR ITEM EM R$
1	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização de cartões eletrônicos, magnéticos ou tecnologia equivalente, para utilização em rede de estabelecimentos credenciados em âmbito nacional, possibilitando o abastecimento dos veículos oficiais em todo o território brasileiro. O sistema deverá permitir a identificação individualizada do veículo e do usuário responsável pelo abastecimento, bem como o controle e o registro das transações, contendo, no mínimo, data e horário do abastecimento, identificação do estabelecimento fornecedor, município e estado onde realizada a operação, identificação do veículo e do usuário responsável, tipo de combustível, quantidade abastecida em litros, preço unitário por litro e valor total da transação. Deverá contemplar, ainda, plataforma informatizada para acompanhamento das operações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional 24 (vinte e quatro) horas por dia, bem como funcionalidades de controle dos abastecimentos e de disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	347233-7/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		
2	**SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEICULOS OFICIAIS,** por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, para o gerenciamento e a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, a serem executados por estabelecimentos prestadores de serviços integrantes de rede credenciada, abrangendo os serviços necessários à conservação, revisão, reparação e ao adequado funcionamento dos veículos, com disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações e dos serviços realizados, consulta de informações e emissão de rela-	347232-9/ 1092	Não se aplica	MÊS	12		

	tórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).						
3	**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – DO TIPO GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, PARA INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, via plataforma web e/ou tecnologia equivalente, destinado ao controle, à administração e à intermediação das aquisições de peças e acessórios necessários à manutenção, conservação e ao adequado funcionamento dos veículos oficiais, cujo fornecimento será realizado diretamente pelos estabelecimentos integrantes da rede credenciada da empresa gerenciadora, mediante prévia autorização da Administração. O serviço compreenderá a disponibilização de plataforma informatizada para acompanhamento das solicitações, autorizações e aquisições realizadas, consulta de informações e emissão de relatórios gerenciais, central de atendimento e suporte operacional, bem como funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	00016709/1092	Não se aplica	MÊS	12		
4	**SERVIÇO DE MONITORAMENTO – DO TIPO SISTEMA DE AUTOGESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM RASTREAMENTO, AFIM DE MAPEAR TODA A FROTA**, por meio de sistema integrado e informatizado de gerenciamento, com disponibilização e instalação de dispositivos de rastreamento veicular e utilização de tecnologias de geolocalização e transmissão de dados, permitindo o acompanhamento da localização dos veículos em tempo real, a identificação do condutor responsável pela utilização de cada veículo, o monitoramento dos deslocamentos e trajetos percorridos em mapas digitais e o acesso ao histórico de localização, trajetos e condutores, com possibilidade de consulta a períodos anteriores, incluindo data, horário, localização e identificação do condutor vinculado a cada deslocamento. O sistema deverá disponibilizar plataforma informatizada para consulta das informações em tempo real e dos registros históricos, emissão de relatórios gerenciais, integração aos sistemas de gerenciamento de abastecimento de combustíveis e de manutenção da frota, bem como central de atendimento e suporte operacional e funcionalidades de controle e disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle competentes, inclusive para atendimento às exigências do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).	000891208/1092	Não se aplica	MÊS	12		
						TOTAL GLOBAL	R$

1.2 A remuneração da CONTRATADA será fixa e mensal, pelos serviços de gerenciamento e intermediação, nos termos da proposta aceita e do Termo de Referência, sem cobrança de taxa ou comissão incidente sobre os consumos da rede credenciada.

1.3 Para fins de planejamento, dimensionamento da contratação, controle e acompanhamento da execução contratual, serão estabelecidas estimativas de despesas com combustíveis, peças e acessórios e serviços de manutenção. Tais estimativas possuem caráter referencial e não obrigam a Administração a realizar integralmente os consumos ou as despesas previstos, sendo os pagamentos condicionados às necessidades efetivas da frota, à realização das operações, à comprovação dos valores e à observância das condições contratuais e da disponibilidade orçamentária, conforme disposto no item 1.4.

1.4 Estimativa de Consumo:

DESCRITIVO		UND	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL 12 meses
1	Gerenciamento e fornecimento de **combustível** por intermediação através de cartão magnético e/ou similar em rede de postos credenciados	Mensal	12	1.250,00	15.000,00
2	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de **peças e acessórios** em geral via Web ou cartão magnético e/ou similar, em rede credenciada.	Mensal	12	583,3333	7.000,00
3	Gerenciamento de **manutenção** preventiva/corretiva com fornecimento de **prestadores serviços** em geral, em rede credenciada.	Mensal	12	583,3333	7.000,00
			TOTAL GERAL		29.000,00

1.5 Os valores constantes da tabela acima correspondem a estimativas de despesas para o período de vigência do contrato, tendo sido calculados com base na previsão de utilização dos serviços pela Contratante. Considerando a impossibilidade de determinar previamente, com exatidão, o quantitativo efetivo de serviços que será demandado em cada mês, as despesas serão executadas conforme a necessidade da Administração, mediante os correspondentes empenhos, observadas a disponibilidade orçamentária e as disposições legais aplicáveis.

1.5.1 As estimativas de consumo não representam obrigação de utilização integral pela CONTRATANTE. Os dispêndios dependerão de necessidade comprovada, autorização, disponibilidade orçamentária e observância dos limites e condições contratuais. Eventual alteração dos valores ou quantitativos contratados deverá observar a legislação aplicável e ser formalizada quando legalmente exigível.

1.6. O valor global anual estimado da contratação é de R$ 74.892,00 (setenta e quatro mil, oitocentos e noventa e dois reais), composto por R$ 35.892,00 (trinta e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais), correspondentes à remuneração anual estimada pelos serviços de gerenciamento e intermediação, e R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), destinados às despesas operacionais estimadas da frota, sendo R$ 15.000,00 para combustíveis, R$ 7.000,00 para peças e acessórios e R$ 7.000,00 para serviços de manutenção.

1.7. Os valores estimados em R$ 29.000,00 destinam-se exclusivamente ao custeio dos fornecimentos e serviços efetivamente realizados pelos estabelecimentos credenciados, mediante pagamento à empresa gerenciadora para posterior repasse aos respectivos fornecedores e prestadores de serviços, não constituindo remuneração própria da CONTRATADA, nem autorizando a cobrança de taxa de administração, comissão ou qualquer remuneração adicional sobre tais valores.

1.8. As despesas operacionais possuem caráter estimativo, não havendo obrigação de utilização integral dos valores previstos. Os pagamentos dependerão das necessidades efetivas da frota, da prévia autorização da Administração, da comprovação das operações realizadas, da conferência dos preços e do atesto da fiscalização contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DISPENSA

2.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 038/2026, Dispensa de Licitação nº 028/2026, fundamentada nos arts. 72 e 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas a autorização da autoridade competente, a regularidade do enquadramento legal e as exigências orçamentárias aplicáveis, bem como entendimento exarado pelo Parecer nº xx da Procuradoria Legislativa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

3.1 O contrato terá validade de 12 meses a contar de 01/01/2027.

3.1.1 Caso o objeto licitado seja inteiramente executado antes do prazo previsto acima, o presente contrato dar-se-á por encerrado.

3.1.2 Em havendo necessidade, o contrato poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, em comum acordo entre as partes, conforme disposições dos atigos 105 à 114, mais especificamente as disposições do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário;

3.2 A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo responsável da Câmara sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.

3.3 A empresa deverá realizar treinamento PRESENCIAL OU ONLINE para os servidores indicados, para a correta utilização do sistema, no prazo de até 15 (quinze) dias após a vigência do Contrato.

3.4 Ficarão a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços contratados.

3.5 Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no presente contrato e/ou no processo que deu origem a esta contratação.

3.6 Os serviços solicitados deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato.

3.7 É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixa-lo em pleno funcionamento, incluindo a instalação, configuração e disponibilização de todos os equipamentos necessários ao rastreamento da frota, bem como o treinamento aos serviços executado, no prazo de até 15 (quinze) dias após vigência do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação das sansões previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

3.7.1 A implantação somente será considerada concluída após a verificação do funcionamento correto dos sistemas e equipamento com registro de sinal em tempo real na plataforma.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

4.1 Os pagamentos relativos à remuneração mensal fixa pelos serviços de gerenciamento da frota serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, observados o recebimento da respectiva nota fiscal, o atesto da execução contratual e o cumprimento das demais condições previstas no Termo de Referência e neste contrato.

4.2. Os pagamentos relativos às despesas com combustíveis, peças e acessórios e serviços de manutenção serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento e da conferência da documentação de cobrança apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos relatórios analíticos das transações e dos documentos fiscais ou comprovantes emitidos pelos estabelecimentos credenciados, conforme aplicável, desde que devidamente atestados pela fiscalização contratual e atendidas as condições necessárias à regular liquidação da despesa.

4.2 Nos preços apresentados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratado, compreendendo, além dos serviços, todos os equipamentos, dispositivos, acessórios, materiais, licenças de uso, permissões, módulos do sistema, softwares, atualizações, componentes de rastreamento, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como todas as despesas indiretas, tais como tributos, seguros, encargos sociais, mão de obra, deslocamento, fretes e quaisquer outros custos necessários ao pleno funcionamento do sistema de gerenciamento e rastreamento da frota.

4.3 O reajustamento da remuneração contratual observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, conforme art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

4.3.1 Observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o valor da remuneração fixa pelos serviços de gerenciamento e intermediação poderá ser reajustado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, referente ao período de 12 (doze) meses, nos termos do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação. O reajustamento não incidirá sobre os valores destinados ao pagamento de combustíveis, peças, acessórios e serviços de manutenção realizados por meio da rede credenciada.

4.4 O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço máximo publicado no sistema de levantamento de preços da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), para o período adquirido dentro da região da localidade do posto. Caso não tenha pesquisa naquela localidade será considerado o preço máximo da ANP do Estado de Mato Grosso para os postos dentro do Estado, e o preço máximo da ANP do Estado onde se localizar o posto.

4.4.1 A Contratada será responsável por realizar a consulta e a verificação dos preços de referência dos combustíveis divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), considerando o tipo de combustível, a localidade do estabelecimento fornecedor e o período de referência disponível. A verificação deverá ser realizada antes da apresentação da fatura mensal e da respectiva nota de reembolso à Contratante.

4.4.2. Caso seja constatado que o preço por litro efetivamente cobrado em determinado abastecimento ultrapassou o limite estabelecido, a Contratada deverá aplicar o desconto correspondente à diferença apurada, de modo que o valor apresentado para pagamento observe o limite contratual.

4.4.3. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, relatório detalhado contendo os preços efetivamente praticados, os preços de referência da ANP utilizados, a identificação dos abastecimentos em que forem constatadas divergências e os respectivos valores de desconto aplicados.

4.4.4 A responsabilidade pela consulta, conferência e aplicação dos descontos caberá à Contratada, sem prejuízo da fiscalização pela Contratante, que poderá solicitar documentos comprobatórios, conferir os cálculos e determinar a correção de eventuais inconsistências.

4.5 Os preços das peças e da prestação de serviços, contratados por meio da rede credenciada da empresa vencedora, deverão refletir os valores praticados no mercado local.
Sempre que houver no mínimo três cotações válidas entre fornecedores credenciados, os preços serão considerados compatíveis com o mercado, dispensando-se a comparação com outras referências.
Caso não seja possível obter no mínimo três cotações entre credenciados, os valores poderão ser confrontados com as referências de mercado disponíveis, tais como o sistema RADAR do TCE-MT ou equivalentes reconhecidos pela Administração, ou ainda com cotações obtidas junto a fornecedores locais não credenciados, exclusivamente para fins comparativos. Os registros das cotações deverão permanecer disponíveis no sistema de gestão de frotas para fins de auditoria.

4.5.1 O contratante deverá observar o Acórdão do TCU (Acórdão nº 1456/2014 – TCU – Plenário) na execução das compras de peças e de serviços, levantando preço em pelo menos 03 (três) estabelecimentos credenciados antes da aprovação, ou conforme disposto na Cláusula 4.5. Excetuam-se as situações de manutenções emergenciais, caracterizadas pela necessidade de intervenção imediata para preservar a segurança dos usuários, evitar o agravamento dos danos ao veículo ou assegurar a continuidade de atividade pública essencial, que poderão ser aprovadas com o credenciado que atender à demanda tempestivamente.

4.6. Os abastecimentos deverão ser previamente autorizados por meio do cadastramento de veículos e condutores, liberação de cartões ou tecnologia equivalente e parâmetros de utilização definidos pela CONTRATANTE. Para aquisição de peças e execução de serviços de manutenção, a autorização deverá ser individualizada e registrada no sistema ou em documento identificável.

4.7. As operações realizadas deverão ser demonstradas em relatórios analíticos que permitam relacionar a autorização, o estabelecimento credenciado, o veículo, o fornecimento ou serviço executado, o documento fiscal, o valor cobrado e o respectivo atesto, observadas as exigências legais para a regular liquidação da despesa.

4.8. A CONTRATADA deverá manter os registros e comprovantes dos repasses efetuados aos estabelecimentos credenciados, contendo informações que permitam identificar o beneficiário, a transação, o valor e a data do pagamento, devendo disponibilizá-los à Câmara Municipal sempre que solicitados pela fiscalização contratual, para fins de conferência, conciliação dos valores e verificação da regularidade das operações realizadas.

4.9. Os valores referentes à remuneração própria da CONTRATADA e aqueles correspondentes às despesas operacionais intermediadas deverão ser identificados separadamente nos documentos de cobrança e nos relatórios de execução contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA ABRANGÊNCIA DA REDE CREDENCIADA

5.1 A CONTRATADA assegurará cobertura para os serviços de abastecimento via cartão magnético e/ou similar, gestão informatizada da frota, rastreamento veicular, suporte técnico e demais funcionalidades previstas no objeto contratual, garantindo o atendimento em qualquer localidade do território brasileiro.

5.2 Para os serviços de manutenção automotiva e fornecimento de peças, cuja execução dependa de prestadores locais, a CONTRATADA utilizará sua rede credenciada já existente, observando-se a prioridade de atendimento nas seguintes regiões e trajetos operacionalmente mais demandados pelo CONTRATANTE:

a) Nova Xavantina – MT;

b) Trajeto Nova Xavantina – Cuiabá – MT;

c) Trajeto Nova Xavantina – Brasília – DF, abrangendo localidades dos estados de Mato Grosso, Goiás e Distrito Federal.

5.3 Para garantir a efetividade do serviço nas rotas prioritárias, a CONTRATADA deverá assegurar credenciamento prévio de postos, oficinas e fornecedores nas principais cidades situadas ao longo dos trajetos mencionados no item 5.2, especialmente nas capitais e centros urbanos de maior relevância operacional, de modo a possibilitar manutenção e abastecimento sem interrupções, incluindo, no mínimo, as seguintes localidades:

I – **No trajeto Nova Xavantina – Cuiabá (MT):** Nova Xavantina – MT, Barra do Garças - MT, Primavera do Leste - MT, Rondonópolis - MT, Campo Verde - MT, Cuiabá - MT e Várzea Grande - MT.

II – **No trajeto Nova Xavantina – Brasília (DF):** Nova Xavantina – MT, Barra do Garças – MT, Jussara – GO, Goiás – GO, Itaberaí – GO, Goiânia – GO, Anápolis – GO, Alexânia – GO, Brasília – DF.

5.4 Caso inexistam, na localidade específica onde o veículo necessite de atendimento, oficinas ou fornecedores previamente credenciados, a CONTRATADA poderá realizar credenciamento emergencial ou por demanda, observando critérios de idoneidade, economicidade e conformidade técnica, devendo concluir o processo em prazo razoável, que não será superior a 30 (trinta) dias, e compatível com a urgência da necessidade apresentada pelo CONTRATANTE, excetuando-se as localidades do item anterior onde o atendimento deverá ser prestado de imediato.

5.5 O credenciamento por demanda referido no item anterior não caracteriza alteração do objeto contratual, constituindo-se apenas em procedimento operacional necessário para viabilizar o atendimento em localidades onde por ventura não exista previamente rede credenciada, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas decorrentes da contratação prevista para o exercício de 2027 correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, observada a aprovação da Lei Orçamentária Anual de 2027 e a comprovação da disponibilidade de créditos e da compatibilidade orçamentária previamente à assinatura contratual, conforme classificação orçamentária certificada pelo setor contábil.

Órgão: Câmara Municipal de Nova Xavantina

• **Unidade Orçamentária**: Secretaria de Administração da Câmara

• **Programa de Trabalho**: 01.031.0001.2003

• **Elemento de Despesa**: 3.3.90.39 e 3.3.90.40

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÃOES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

7.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e no processo que deu sua origem e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

7.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

7.1.10 A contratada obriga-se a fornecer, instalar, configurar e disponibilizar, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, todos os equipamentos necessários ao rastreamento da frota, incluindo módulos de localização, sensores, acessórios e demais dispositivos indispensáveis ao perfeito funcionamento do sistema.

7.1.11 A contratada é responsável por todos os atos de instalação, reinstalação ou transferência de equipamentos entre veículos, bem como por eventuais danos ocasionados durante tais procedimentos.

7.1.12 A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de rastreamento, responsabilizando-se pela substituição imediata dos dispositivos que apresentarem falhas, defeitos, interrupção de sinal ou mau funcionamento.

7.1.13 A Contratada deverá disponibilizar plataforma informatizada de monitoramento e gestão de frota, com funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, contemplando, no mínimo, as funcionalidades e os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto ao acompanhamento da localização dos veículos em tempo real, à identificação dos condutores responsáveis, ao monitoramento dos deslocamentos e trajetos percorridos em mapas digitais, à consulta do histórico de localização, trajetos e condutores, à emissão de relatórios gerenciais e ao controle de acesso por usuário, observadas as demais especificações, condições e exigências previstas no referido documento.

7.2 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

7.2.1 São obrigações da Contratante:

7.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

7.2.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.2.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabele-

cidos no presente Contrato;

7.2.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.2.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Legislativa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.2.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.2.10 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

7.2.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

8.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:** (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial; até limite máximo de 30% do valor do contrato (Art. 156, §3º, Lei 14.133/2021).

v) A multa prevista no inciso anterior será fixada em valor certo, conforme a classificação da infração, quando a aplicação do percentual previsto no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculado sobre o valor do contrato, da parcela inadimplida ou da remuneração da contratada, resultar em montante inferior a 5 (cinco) Unidades Padrão Fiscal do Município de Nova Xavantina – UPF/NX, bem como nas hipóteses em que o valor do contrato, da contraprestação ou da remuneração da contratada seja igual a R$ 0,00 (zero reais) ou não constitua base de cálculo apta à aplicação da penalidade.

a) infrações leves: 5 (cinco) UPF/NX;

b) infrações médias: 15 (quinze) UPF/NX;

c) infrações graves: 30 (trinta) UPF/NX;

d) inexecução total do contrato ou infrações gravíssimas: 50 (cinquenta) UPF/NX.

Parágrafo único. O disposto neste inciso fundamenta-se na necessidade de assegurar a efetividade da sanção administrativa de multa, evitando que a utilização exclusiva da base de cálculo prevista no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conduza, em situações excepcionais, à aplicação de penalidade de valor irrisório, simbólico ou inexequível, incapaz de cumprir suas finalidades preventiva, pedagógica, repressiva e dissuasória. Nessas hipóteses, a multa em valor certo será aplicada de forma subsidiária, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, individualização da sanção e proteção do interesse público.

8.3.1 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.3.2 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

8.3.3 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, Lei 14.133/2021)

8.3.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

8.3.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

8.3.6 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.3 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 - Para a rescisão do presente contrato deve a parte que desejar rescindi-lo comunicar a outra com antecedência de 30 (trinta) dias, de modo, que poderá ocorrer de forma:

a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados no art. 137 da Lei nº 14.133/21;

c) Judicial – nos termos da legislação processual;

9.2 - A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DECIMA – VINCULAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS

10.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas na dispensa de licitação 28/2026 bem como os documentos a ela referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame, nos moldes dos artigos 62 a 70, caput, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 - Aplicam-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como, subsidiariamente, as normas de direito público e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Como condição para o pagamento, a empresa vencedora deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação.

12.2 A divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura, constituindo condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais publicações legalmente exigidas.

12.3 As alterações contratuais observarão as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização do instrumento cabível, respeitados os limites e as condições legalmente estabelecidos.

12.4. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução do objeto, registrar as ocorrências pertinentes, verificar as operações realizadas e os documentos comprobatórios, bem como proceder aos atestos e demais providências relacionadas à fiscalização contratual.

12.5. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência retificado, a proposta aceita e os demais documentos pertinentes ao Processo Administrativo nº 038/2026, observadas as condições e exigências estabelecidas nesses instrumentos e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Conforme § 1º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21, fica eleito o Foro da Comarca do Município de Nova Xavantina - MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais.

Nova Xavantina - MT, XX de XXXX de XXXX.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

ELIAS BUENO DE SOUZA

PRESIDENTE

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

PROPRIETARIO

CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2026

Contrato nº 003/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA - MT CNPJ 37.465.952/0001-90.

CONTRATADA: **CENTI TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.590.567/0001-30

Objeto: ***Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, em atendimento das demandas da da Câmara Municipal de Planalto da Serra em Mato Grosso, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo.***

Do prazo do contrato: 16/11/2026 a 16/01/2027

Do valor total R$ 8.600,00 (Oito Mil e Seiscentos Reais).

Departamento de Licitações e Contratos.

Planalto da Serra – MT, em 16 de Novembro de 2026.

_____

Jamyla Soares de Queiroz

Agente de Contratação Portaria nº 019/2026

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

CAMARA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 002/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026.

A Câmara Municipal de Planalto da Serra-MT torna público, por meio de sua Agente de Contratação, para conhecimento dos interessados, o resultado da **Dispensa de Licitação nº 002/2026.**

Objeto: ***Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, em atendimento das demandas da da Câmara Municipal de Planalto da Serra em Mato Grosso, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo.***

Declara-se vencedora do certame a empresa **CENTI TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.590.567/0001-30, com o valor total de **R$ 8.600,00** (Oito Mil e Seiscentos Reais).

Jamyla Soares de Queiroz

Agente de Contratação Portaria nº 019/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2026

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE SESSÃO ESPECIAL DESTINADA À ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA - MT, PARA O BIÊNIO 2027/2028.

O Presidente da Câmara Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, Vereador **VALDINEI KUIWIRA KAMIKIAWA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em estrita observância ao **Artigo 21 do Regimento Interno** e às normas correlatas da Lei Orgânica Municipal que disciplinam o processo de renovação dos cargos diretivos,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados todos os Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras da Câmara Municipal de Planalto da Serra - MT para a **Sessão ordinária para realizar a Eleição da Mesa Diretora**, a realizar-se no dia **23 de novembro de 2026**, às **19:00 horas**, no Plenário desta Casa Legislativa.

Art. 2º Em conformidade com o regramento interno aplicável, a eleição destina-se ao preenchimento dos cargos da Mesa Diretora para o biênio **2027/2028**, compreendendo as seguintes funções:

- **Presidente**
- **Vice-Presidente**
- **1º Secretário**
- **2º Secretário**

Art. 3º O registro das chapas concorrentes deverá ser protocolado na Secretaria Geral da Câmara Municipal até as **17:00 horas** do dia **20 de novembro de 2026**, observando-se rigorosamente as condições de elegibilidade e impedimentos previstos no Regimento Interno.

- **§ 1º** As chapas deverão conter a indicação nominal de todos os candidatos e respectivos cargos.
- **§ 2º** Nenhum vereador poderá concorrer a mais de um cargo ou integrar mais de uma chapa no mesmo pleito.

Art. 4º A votação será realizada de forma **secreta**, exigindo-se o quórum de maioria absoluta dos membros da Câmara para a abertura dos trabalhos e apuração dos votos.

Art. 5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser afixado no mural de avisos da Câmara e publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) e no site oficial da Câmara.

Planalto da Serra - MT, 16 de novembro de 2026.

VALDINEI KUIWIRA KAMIKIAWA

Presidente da Câmara Municipal de Planalto da Serra - MT

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2026 CONVOCAÇÃO DE SESSÃO PLENÁRIA PARA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA – BIÊNIO 2027/2028

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2026

CONVOCAÇÃO DE SESSÃO PLENÁRIA PARA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA – BIÊNIO 2027/2028

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, ESTADO DE MATO GROSSO, Vereador EDINEI APARECIDO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento nos arts. 20, inciso I, e 36 da Lei Orgânica Municipal e nos arts. 25 e 28 do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

CONSIDERANDO que compete privativamente à Câmara Municipal eleger sua Mesa Diretora, conforme estabelece o art. 20, inciso I, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a Mesa Diretora é composta pelos cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, conforme dispõe o art. 36 da Lei Orgânica Municipal e o art. 28 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO que o art. 25 do Regimento Interno estabelece que a eleição para renovação da Mesa Diretora deve ocorrer nos 30 (trinta) dias anteriores ao término da sessão legislativa, em sessão plenária especialmente convocada para esse fim, presidida pela Mesa em exercício;

CONSIDERANDO que o § 1º do art. 25 do Regimento Interno exige antecedência mínima de 7 (sete) dias para a convocação, mediante publicação no espaço próprio da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados todos os Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Porto Estrela/MT para participarem da SESSÃO PLENÁRIA ESPECIALMENTE CONVOCADA, destinada à eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027/2028, a realizar-se nas seguintes condições:

DATA: 26 de novembro de 2026.

HORÁRIO: 09 horas.

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Porto Estrela/MT.

Art. 2º A eleição destina-se ao preenchimento dos seguintes cargos da Mesa Diretora:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – 1º Secretário;

IV – 2º Secretário.

Art. 3º O processo eleitoral observará as disposições da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal, especialmente quanto ao quórum, à votação, à apuração e à proclamação dos resultados.

Art. 4º A sessão destinada à eleição será presidida pela Mesa Diretora em exercício, nos termos do art. 25 do Regimento Interno.

Art. 5º A posse dos membros eleitos para a Mesa Diretora ocorrerá no dia 2 de janeiro de 2027, conforme estabelece o art. 25, § 2º, do Regimento Interno, para o exercício das funções correspondentes ao biênio 2027/2028.

Art. 6º A Secretaria Legislativa deverá providenciar a publicação deste Edital no espaço próprio da Câmara Municipal, bem como dar ciência formal a todos os Vereadores, observada a antecedência mínima regimental de 7 (sete) dias.

Art. 7º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

EDINEI APARECIDO DA SILVA

Vereador – Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

TERMO DE COMPROMISSO E POSSE

Aos doze dias do mês novembro de dois mil e vinte e seis, nas dependências do Plenário da Câmara Municipal de Rondolândia/MT, sito a Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, CEP 78.338-000, compareceu diante do Presidente do Presidente da Câmara, demais membros da mesa, a senhora ADRIANA OLIVEIRA BARROSO, na condição de Presidente da Câmara Municipal de Rondolândia/MT, para assumir o cargo de Prefeita Municipal, de forma Interina, em razão em razão da Decisão Judicial Proferida nos Autos da Cautelar Inominada Criminal nº 1044555-97.2026.8.11.0000, que determinou o afastamento do Sr. José Guedes de Souza, do cargo de Prefeito Municipal de Rondolândia-MT e o Senhor Gustavo de Souza Cavalcanti, do cargo de Vice-Prefeito Municipal de Rondolândia-MT, e determinou ainda que deveria preservar a continuidade dos serviços públicos e o regular funcionamento da Administração Municipal. Em sessão Extraordinária foi declarado empossado em seu respectivo cargo, de forma interina, após o juramento contido no § 2º do Artigo 67 da Lei Orgânica, que cita: “"PROMETO DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO MATO GROSSO, A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA E AS DEMAIS LEIS, DESEMPENHANDO, COM LEALDADE, O MANDATO QUE ME FOI OUTORGADO E EXERCENDO, COM PATRIOTISMO, AS FUNÇÕES DO MEU CARGO ". E diante do Presidente, assina o Presente Termo de Posse, se comprometendo a respeitar a Lei e fazer o melhor para o Município de Rondolândia-MT. Para que surtam todos os efeitos legais necessários, lavrou-se o presente termo, que vai assinado pela empossada.

Câmara Municipal de Rondolândia-MT, em 12 de Novembro de 2026.

ISAC KINKIN ZORÓ – MDB

Presidente Interino

ADRIANA OLIVEIRA BARROSO

Prefeita Interina – Empossada

NILTON EUGÊNIO PEDRA

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026

Processo Licitatório 16/2026 - Dispensa de Licitação 09/2026

Assinada em 16/11/2026

Órgão responsável pelo registro: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT CNPJ:15.023.120/0001-81

Objeto: **"REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE INFORMÁTICA"** Detentora da Ata de Registro de Preços:

ARP 05/2026 - NEO PRINT INFORMÁTICA - CNPJ: 05.705.519/0001-99 no valor de R$ 42.821,08 (quarenta e dois mil, oitocentos e vinte e um reais e oito centavos).

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA CÂMARA: https://www.saojosedosquatromarcos.mt.leg.br/

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Sapezal/MT, inscrita no CNPJ nº 01.639.708/0001-50.

CONTRATADA: Batista dos Santos & Cia Ltda. (Inviolável Sapezal), inscrita no CNPJ nº 06.907.668/0001-01.

OBJETO: Prestação de serviços de monitoramento eletrônico ininterrupto, 24 horas por dia e 7 dias por semana, com fornecimento em comodato dos equipamentos necessários, instalação, configuração, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, para atender à Câmara Municipal de Sapezal/MT. A solução prevê a implantação inicial de 32 pontos, com capacidade máxima de até 41 pontos.

VALOR MÁXIMO:

R$ 25.239,60 (vinte e cinco mil, duzentos e trinta e nove reais e sessenta centavos), para até 41 pontos pelo período de 12 meses. O pagamento mensal será calculado conforme o número de pontos efetivamente ativos e aceitos pela fiscalização.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir de 3 de novembro de 2026, ou da data indicada na Ordem de Início, conforme definido pela Contratante.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01. Câmara Municipal

01.031.0001.2110 – Manutenção e Encargos com a Secretaria da Câmara Municipal; 3.3.90.39.00.00.0150000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2026.

Sapezal/MT, 03 de novembro de 2026.

ANTONIO RODRIGUES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Sapezal/MT Contratante

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 70, 09 DE NOVEMBRO DE 2026

"Designa servidor para atuar como Fiscal e respectivo suplente do Contrato Administrativo 08/2026, decorrente da Dispensa Eletrônica 03/2026, e dá outras providências. "

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **MARCIO ROGERIO BARONI JÚNIOR,** ocupante do cargo de Diretor de Divisão, Matrícula nº 138, para exercer a função de Fiscal do Contrato Administrativo 08/2026, formalizado junto à empresa **BATISTA DOS SANTOS & CIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 06.907.668/0001-01.

Parágrafo único. Fica designado o servidor **OSMAR DE FRANÇA PEREIRA**, ocupante do cargo de Assessor de Imprensa I, para atuar como Fiscal Suplente nos impedimentos e afastamentos legais do titular.

Art. 2º Compete ao Fiscal acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, especialmente:

I– acompanhar a execução dos serviços e verificar sua conformidade com o contrato, o Termo de Referência e as Ordens de Serviço;

II– conferir os quantitativos e as medições apresentadas;

III– registrar as ocorrências verificadas durante a execução;

IV– solicitar à contratada a correção de falhas ou irregularidades constatadas;

V– atestar os serviços efetivamente executados para fins de pagamento; e

VI– comunicar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua esfera de atuação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registra-se,

Publique-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Sapezal, aos 09 dias do mês de novembro do ano de 2026.

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Sapezal

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

CONTRATO DE RATEIO Nº 013/2026

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 013/2026.

PARTES: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé – CISVAG (CNPJ nº 07.770.343/0001-84) e Município de Vale de São Domingos – MT.

OBJETO: Definir a quota extraordinária para aquisição/contratação de serviços para cumprimento das finalidades do CISVAG, conforme Ofício nº 061/2026/GB/SMS/VSD e Plano Operativo de Metas 2026.

VALOR: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) em parcela única, com

repasse até 30/11/2026.

VIGÊNCIA: 16/11/2026 a 31/12/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007 e Lei Municipal nº 146/2005.

DATA DA ASSINATURA: 16 de novembro de 2026.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO - CISVP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ: 02.997.711/0001-08
PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, R TEOTONIO VILELA, Nº 645, CENTRO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000014/2026
Modalidade Nr.: 00000006/2026
Modalidade: PREGÃO
Classificação: Pregão Eletrônico
Processo Nr.: 00000287/2026
Data da Adjudicação: 13/11/2026
Data da Homologação:13/11/2026
Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS À HIGIENIZAÇÃO DA COZINHA HOSPITALAR, LIMPEZA E LAVANDERIA HOSPITALAR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE DOSADORES EM REGIME DE COMODATO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO H

		Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)	Detalhamento	Marca	Unid. Forn.	Qtd.	Vlr. Unitário	Total
117470 - MERCADAO DA LIMPEZA COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODU								
CNPJ: 14.689.405/0001-93								
	3 - HIPOCLORITO							4.998,0000
11	17001	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1%: SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO COM CONCENTRAÇÃO DE 1% DE CLORO ATIVO, DESTINADA À DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E MATERIAIS COMPATÍVEIS, CONFORME INDICAÇÃO DE USO E INSTRUÇÕES DO FABRICANTE. DEVERÁ POSSUIR REGULARIZAÇÃO SANITÁR	START	GALAO 5 LITRO	300,0000	16,6600	4.998,00
	5 - SABONETE							54.996,0000
14	17004	SABONETE ANTISSÉPTICO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS: PREPARAÇÃO ANTISSÉPTICA PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, À BASE DE DIGLICONATO DE CLOREXIDINA, EM CONCENTRAÇÃO COMPATÍVEL COM A FINALIDADE DE USO E REGULARIZAÇÃO SANITÁRIA CORRESPONDENTE À CATEGORIA DO PRO	START	FRASCO 800 MIL	600,0000	91,6600	54.996,00
	6 - SODA							467,0000
15	17005	HIDRÓXIDO DE SÓDIO – SODA CÁUSTICA: HIDRÓXIDO DE SÓDIO EM ESCAMAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM RESISTENTE, SEGURA E DEVIDAMENTE IDENTIFICADA, CONTENDO INFORMAÇÕES SOBRE COMPOSIÇÃO, LOTE, VALIDADE, FABRICANTE E ADVERTÊNCIAS DE SEGURANÇA. DEVERÁ SER ACO	START	UNIDADE	20,0000	23,3500	467,00
	Total Itens:	3				**Total Fornecedor:**		60.461,0000
118213 - R.E DA SILVA E SILVA LTDA.								
CNPJ: 29.765.537/0001-24								
	7 - ALCOOL							19.486,7700
1	16991	ÁLCOOL ETÍLICO A 70% – GEL PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS: ÁLCOOL ETÍLICO A 70% EM GEL, DESTINADO À HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, COM AÇÃO ANTISSÉPTICA COMPROVADA PARA A FINALIDADE DE USO, DE SECAGEM RÁPIDA E SEM NECESSIDADE DE ENXÁGUE. DEVERÁ POSSUIR REGULARIZ	PROLINK	UNIDADE	300,0000	64,9559	19.486,77
	Total Itens:	1				**Total Fornecedor:**		19.486,7700
118276 - MUSTANG PLURON QUIMICA LTDA.								
CNPJ: 47.078.704/0001-40								

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ: 02.997.711/0001-08
PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, R TEOTONIO VILELA, Nº 645, CENTRO

	1 - LAVANDERIA HOSPITALAR						225.000,0000
2	16992	ALVEJANTE/DESINFETANTE À BASE DE ÁCIDO PERACÉTICO E PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO: PRODUTO DESTINADO AO ALVEJAMENTO E/OU DESINFECÇÃO, CONFORME FINALIDADE DE USO, À BASE DE ÁCIDO PERACÉTICO E PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO, COM CONCENTRAÇÃO, DILUIÇÃO E RENDIMENTO CO	PLURON	BOMBONA 50 LIT	50,0000	1.600,0000	80.000,00
3	16993	AMACIANTE PARA USO HOSPITALAR: AMACIANTE CONCENTRADO PARA UTILIZAÇÃO EM LAVANDERIA HOSPITALAR, DESTINADO AO TRATAMENTO DE TECIDOS, PROPORCIONANDO MACIEZ E CONSERVAÇÃO DAS FIBRAS. DEVERÁ APRESENTAR COMPOSIÇÃO, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, MODO DE	PLURON	BOMBONA 50 LIT	50,0000	650,0000	32.500,00
5	16995	DETERGENTE CONCENTRADO PARA LAVANDERIA HOSPITALAR: DETERGENTE CONCENTRADO DESTINADO À LAVAGEM DE ROUPAS HOSPITALARES, CONTENDO TENSOATIVOS, AGENTES SEQUESTRANTES E DEMAIS COMPONENTES ADEQUADOS AO PROCESSO DE LAVAGEM. DEVERÁ APRESENTAR COMPOSIÇÃO, PH,	PLURON	BOMBONA 50 LIT	50,0000	1.300,0000	65.000,00
13	17003	NEUTRALIZADOR PARA USO EM LAVANDERIA HOSPITALAR: NEUTRALIZADOR DE RESÍDUOS ALCALINOS E/OU CLORADOS PROVENIENTES DO PROCESSO DE LAVAGEM DE ROUPAS HOSPITALARES, DE ASPECTO LÍQUIDO, DESTINADO À NEUTRALIZAÇÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS DO PROCESSO. DEVERÁ APR	PLURON	BOMBONA 50 LIT	20,0000	980,0000	19.600,00
17	16045	DETERGENTE LIQUIDO ALCALINO CONCENTRADO PARA TECIDOS, 50 LITROS, COMPLETO PARA UMECTAÇÃO PRE-LAVAGEM E LAVAGEM DE TECIDOS. DEVE POSSUIR EM SUA FORMULAÇÃO TENSOATIVOS ESPECIAIS PARA UMA PERFEITA REMOÇÃO DE SUSPENSÃO DE SUJIDADE. COMPOSIÇÃO QUIMICA: TE	PLURON	BOMBONA 50 LIT	30,0000	930,0000	27.900,00
	2 - LIMPEZA/COZINHA						232.497,5000
4	16994	DESINFETANTE BACTERICIDA PARA USO GERAL: DESINFETANTE BACTERICIDA DE USO PROFISSIONAL, DESTINADO À DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES COMPATÍVEIS, COM EFICÁCIA ANTIMICROBIANA COMPROVADA PARA A FINALIDADE DE USO. DEVERÁ POSSUIR PRINCÍPIO ATIVO E CONCENTRAÇÃO	PLURON	GALAO 5 LITRO	300,0000	160,0000	48.000,00
6	16996	DESINFETANTE PARA SUPERFÍCIES FIXAS DE USO HOSPITALAR: DESINFETANTE DESTINADO À APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES FIXAS DE AMBIENTES HOSPITALARES, INCLUINDO PISOS, PAREDES, MOBILIÁRIOS E DEMAIS SUPERFÍCIES COMPATÍVEIS, COM AÇÃO BACTERICIDA COMPROVADA PARA A F	PLURON	UNIDADE	300,0000	160,0000	48.000,00
7	16997	DETERGENTE ALCALINO: DETERGENTE ALCALINO CONCENTRADO, DESTINADO À LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COMPATÍVEIS, COM FORMULAÇÃO CONTENDO AGENTES ALCALINOS E TENSOATIVOS ADEQUADOS À FINALIDADE DE USO. DEVERÁ APRESENTAR COMPOSIÇÃO, PH, CONCENTRAÇÃO, MODO DE UTILI	PLURON	GALAO 5 LITRO	50,0000	132,8500	6.642,50
8	16998	DETERGENTE DESINCRUSTANTE ALCALINO: DETERGENTE DESINCRUSTANTE ALCALINO, LÍQUIDO, CONCENTRADO, SOLÚVEL EM ÁGUA, BIODEGRADÁVEL, DESTINADO À REMOÇÃO DE SUJIDADES E INCRUSTAÇÕES EM SUPERFÍCIES COMPATÍVEIS. DEVERÁ APRESENTAR COMPOSIÇÃO, CONCENTRAÇÃO DE US	PLURON	BOMBONA 50 LIT	50,0000	1.000,0000	50.000,00
9	16999	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO: DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, CONCENTRADO, DESTINADO À LIMPEZA GERAL DE SUPERFÍCIES LAVÁVEIS, FORMULADO COM TENSOATIVOS E DEMAIS COMPONENTES PERMITIDOS PELA REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL, COM CAPACIDADE ADEQUADA DE REMOÇÃO DE SUJID	PLURON	GALAO 5 LITRO	300,0000	110,0000	33.000,00
10	17000	DETERGENTE MULTIUSO CLORADO: DETERGENTE CLORADO DESTINADO À LIMPEZA PESADA DE SUPERFÍCIES COMPATÍVEIS, CONTENDO AGENTE ALCALINO, HIPOCLORITO DE SÓDIO E TENSOATIVOS, OU FORMULAÇÃO TECNICAMENTE EQUIVALENTE, COM	PLURON	GALAO 5 LITRO	300,0000	95,0000	28.500,00

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ: 02.997.711/0001-08
PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, R TEOTONIO VILELA, Nº 645, CENTRO

		CONCENTRAÇÃO E DILUIÇÃO ADEQUADAS À FINAL					
16	17006	DETERGENTE PARA USO EM ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS: DETERGENTE DESTINADO À LIMPEZA DE SUPERFÍCIES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS EM ÁREAS DE MANIPULAÇÃO E PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS, FORMULADO COM TENSOATIVOS E AGENTES ALCALINOS ADEQUADOS À FINALIDA	PLURON	BOMBONA 5 LITR	100,0000	100,0000	10.000,00
18	17080	BACTERICIDA DESINFETANTE - DESINFETANTE CONCENTRADO PARA HIGIENIZACAO E DESINFECCAO HOSPITALAR DE PISOS, PAREDES MOBILIARIOS E SUPERFICIES FIXAS EM GERAL, PRINCIPIO ATIVO :QUATERNARIO DE AMONIO DE QUINTA GERACAO E POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA	PLURON	BOMBONA 5 LITR	30,0000	278,5000	8.355,00

Total Itens: 13 **Total Fornecedor:** 457.497,5000

Total Geral: 537.445,2700

Sexta-feira, 13 de Novembro de 2026

NILMAR NUNES DE MIRANDA:73493694334 Assinado de forma digital por NILMAR NUNES DE MIRANDA:73493694334 Dados: 2026.11.13 14:19:04 -04'00'

NILMA NUNES DE MIRANDA
PRESIDENTE

ATA REGISTRO DE PREÇO N°042-2026

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 042/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 006/2026

Pelo presente instrumento o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, inscrito no CNPJ/MF nº 02.997.711/0001-08, com sede administrativa na Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 2 e 3, Bairro Centro, CEP 78530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, doravante denominado Órgão Gestor, neste ato representado pela sua autoridade competente Sr. Nilmar Nunes de Miranda, RESOLVE registrar os preços da empresa: **MERCADÃO DA LIMPEZA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o **nº 14.689.405/0001-93**, Inscrição Estadual nº 13.440.528-5, sediada na Avenida Agrícola Paes de Barros, nº 1.294, Bairro Verdão, Cuiabá-MT, CEP 78.030-210, telefone (65) 3027-5000, e-mail financeiro@mercadaocba.com.br, neste ato representada por sua Sócia-Administradora, **NATALLI CARRER**, brasileira, solteira, comerciante, natural de Bauru-SP, nascida em 06/11/1985, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.234.048-6 SSP/MT, inscrita no CPF nº 332.310.908-22, residente e domiciliada na Rua 02, nº 10, Quadra 01, Bairro Jardim Beira Rio, Cuiabá-MT, CEP 78.028-268, conforme contrato social e demais documentos apresentados nos autos; **MUSTANG PLURON QUÍMICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o **nº 47.078.704/0001-40**, Inscrição Estadual nº 260.021.761.111, sediada na Avenida Conde Francisco Matarazzo, nº 640, Distrito Industrial José Antônio Boso, Catanduva-SP, CEP 15.803-145, telefone (17) 3531-7100, e-mails licitacao@mustangpluron.com e licitacao2@mustangpluron.com, neste ato representada por seu Sócio-Administrador, **RODRIGO DEVITTO FARIAS**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador de empresas, natural de Catanduva-SP, nascido em 13/12/1972, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.599.917-1 SSP/SP, inscrito no CPF nº 159.349.558-70, residente e domiciliado na Rua Bahia, nº 235, Apartamento 71, Centro, Catanduva-SP, CEP 15.800-110, conforme contrato social e demais documentos apresentados nos autos; **RE DA SILVA E SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o **nº 29.765.537/0001-24**, sediada na Rua Pioneira Gertrude Heck Fritzen, nº 5.331, Bairro Jardim Portugal, Maringá-PR, CEP 87.060-465, neste ato representada por seu Sócio Único e Administrador, **RONNIE EDSON DA SILVA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 20/06/1985, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.275.545-2 SESP/PR, inscrito no CPF nº 045.372.939-85, residente e domiciliado na Rua Rio Itajaí, nº 230, Conjunto Residencial Branca Vieira, Maringá-PR, CEP 87.043-170, conforme a Quinta Alteração Contratual e Consolidação do Contrato Social e demais documentos apresentados nos autos.

Conforme quantidades estimadas e valores constantes da presente ARP, atendendo as condições previstas no EDITAL Nº 006/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato Normativo CISVP nº 032/2024, bem como as demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENIZAÇÃO DA COZINHA, LIMPEZA E LAVANDERIA HOSPITALAR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE DOSADORES EM REGIME DE COMODATO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO (HRPA), constantes no termo de referência, tudo em conformidade com

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, conforme especificações detalhadas e descritas pelo item 2 abaixo.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência, que acompanhou o Edital da licitação, são estimadas.

2. DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, DA QUANTIDADE E DO PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o objeto, o quantitativo, as especificações e os preços registrados, seguem relacionados abaixo:

2.2. FORNECEDOR REGISTRADO

EMPRESA:	MUSTANG PLURON QUÍMICA LTDA
CNPJ Nº:	47.078.704/0001-40
I.E. Nº:	260.021.761.111
ENDEREÇO:	Avenida Conde Francisco Matarazzo
Nº:	640
BAIRRO:	Distrito Industrial José Antônio Boso
CIDADE:	Catanduva – SP
CEP:	15.803-145
TELEFONE:	(17) 3531-7100
E-MAIL:	licitacao@mustangpluron.com; licitacao2@mustangpluron.com
REPRESENTANTE LEGAL:	RODRIGO DEVITTO FARIAS
ITENS:	Lotes 01 e 02 – Lote 01: itens 01 a 05; Lote 02: itens 01 a 08.

EMPRESA:	MERCADÃO DA LIMPEZA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME
CNPJ Nº:	14.689.405/0001-93
I.E. Nº:	13.440.528-5
ENDEREÇO:	Avenida Agrícola Paes de Barros
Nº:	1.294
BAIRRO:	Verdão
CIDADE:	Cuiabá – MT
CEP:	78.030-210
TELEFONE:	(65) 3027-5000
E-MAIL:	financeiro@mercadaocba.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	NATALLI CARRER
ITENS:	Lotes 03, 05 e 06 – item 01 de cada lote.

EMPRESA:	R.E DA SILVA E SILVA LTDA
CNPJ Nº:	29.765.537/0001-24
I.E. Nº:	Não informado nos documentos disponíveis
ENDEREÇO:	Rua Pioneira Gertrude Heck Fritzen
Nº:	5.331
BAIRRO:	Jardim Portugal
CIDADE:	Maringá – PR
CEP:	87.060-465
TELEFONE:	Não informado nos documentos disponíveis
E-MAIL:	Não informado nos documentos disponíveis
REPRESENTANTE LEGAL:	RONNIE EDSON DA SILVA
ITENS:	Lote 07 – item 01.

MUSTANG PLURON QUÍMICA LTDA - CNPJ 47.078.704/0001-40

LOTE 1

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID. PADRÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	16992	ALVEJANTE/DESINFETANTE À BASE DE ÁCIDO PERACÉTICO E PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO — produto destinado ao alvejamento e/ou desinfecção para aplicação hospitalar.	PLURON	BOMBONA 50 L	50	R$ 1.600,00	R$ 80.000,00
3	16993	AMACIANTE PARA USO HOSPITALAR — amaciante concentrado para lavanderia hospitalar, destinado ao tratamento de tecidos e conservação das fibras.	PLURON	BOMBONA 50 L	50	R$ 650,00	R$ 32.500,00
5	16995	DETERGENTE CONCENTRADO PARA LAVANDERIA HOSPITALAR — detergente com tensoativos e agentes sequestrantes adequado à lavagem de roupas hospitalares.	PLURON	BOMBONA 50 L	50	R$ 1.300,00	R$ 65.000,00
13	17003	NEUTRALIZADOR PARA USO EM LAVANDERIA HOSPITALAR — neutralizador de resíduos alcalinos e/ou clorados do processo de lavagem de roupas hospitalares.	PLURON	BOMBONA 50 L	20	R$ 980,00	R$ 19.600,00
17	16045	DETERGENTE LÍQUIDO ALCALINO CONCENTRADO PARA TECIDOS, 50 LITROS — para umectação, pré-lavagem e lavagem de tecidos.	PLURON	BOMBONA 50 L	30	R$ 930,00	R$ 27.900,00
TOTAL:							R$ 225.000,00

LOTE 02

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID. PADRÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	16994	DESINFETANTE BACTERICIDA PARA USO GERAL — desinfetante profissional para superfícies compatíveis, com eficácia antimicrobiana.	PLURON	GALÃO 5 L	300	R$ 160,00	R$ 48.000,00
6	16996	DESINFETANTE PARA SUPERFÍCIES FIXAS DE USO HOSPITALAR — para pisos, paredes, mobiliários e demais superfícies compatíveis.	PLURON	UNIDADE	300	R$ 160,00	R$ 48.000,00
7	16997	DETERGENTE ALCALINO — detergente alcalino concentrado para limpeza de superfícies compatíveis.	PLURON	GALÃO 5 L	50	R$ 132,85	R$ 6.642,50
8	16998	DETERGENTE DESINCRUSTANTE ALCALINO — líquido, concentrado, solúvel em água e biodegradável.	PLURON	BOMBONA 50 L	50	R$ 1.000,00	R$ 50.000,00
9	16999	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO — concentrado, para limpeza geral de superfícies laváveis.	PLURON	GALÃO 5 L	300	R$ 110,00	R$ 33.000,00
10	17000	DETERGENTE MULTIUSO CLORADO — para limpeza pesada de superfícies compatíveis, contendo agentes alcalinos, hipoclorito de sódio e tensoativos ou equivalente.	PLURON	GALÃO 5 L	300	R$ 95,00	R$ 28.500,00
16	17006	DETERGENTE PARA USO EM ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS — para limpeza de superfícies, equipamentos e utensílios.	PLURON	BOMBONA 5 L	100	R$ 100,00	R$ 10.000,00
18	17080	BACTERICIDA DESINFETANTE — para higienização e desinfecção hospitalar de superfícies fixas; quaternário de amônio de quinta geração e polihexametileno biguanida.	PLURON	BOMBONA 5 L	30	R$ 278,50	R$ 8.355,00
TOTAL:							**R$ 232.497,50**

MERCADÃO DA LIMPEZA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 14.689.405/0001-93

LOTE 03

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID. PADRÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	17001	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% — solução com concentração de 1% de cloro ativo, destinada à desinfecção de superfícies e materiais compatíveis.	START	GALÃO 5 L	300	R$ 16,66	**R$ 4.998,00**

LOTE 05

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID. PADRÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	17004	SABONETE ANTISSÉPTICO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS — preparação à base de digliconato de clorexidina.	START	FRASCO 800 ML	600	R$ 91,66	**R$ 54.996,00**

LOTE 06

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID. PADRÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	17005	HIDRÓXIDO DE SÓDIO — SODA CÁUSTICA — em escamas, acondicionado em embalagem resistente, segura e identificada.	START	UNIDADE	20	R$ 23,35	**R$ 467,00**

R.E DA SILVA E SILVA LTDA CNPJ: 29.765.537/0001-24

Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 2 e 3, Bairro Centro, CEP 78.530-000, Fone (66) 3575-1757
Peixoto de Azevedo - MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

LOTE 07

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID. PADRÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	16991	ÁLCOOL ETÍLICO A 70% — GEL PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS — ação antisséptica, secagem rápida e sem necessidade de enxágue.	PROLINK	UNIDADE	300	R$ 64,9559	**R$ 19.486,77**

VALOR TOTAL: **R$ 537.445,27 (quinhentos e trinta e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte e sete centavos).**

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. contratações decorrentes da ARP serão formalizadas mediante contrato administrativo, conforme minuta anexa ao edital.
3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
3.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

4. DA VALIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

4.2. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes não serão obrigados a adquirir os produtos registrados, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

4.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto aos preços, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

5. DA ADMINISTRAÇÃO DA ARP

5.1. A gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do Consórcio Intermunicipal de Saúde.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério do Órgão Gerenciador, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizado.
5.3. Os órgãos ou entidades interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia ao Consórcio.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.
5.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado.
5.6. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades que não tenham participado do procedimento poderão solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, observados os órgãos e entidades legalmente legitimados, bem como os requisitos, condições e limites estabelecidos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Ato Normativo CISVP nº 032/2024.
5.6.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

5.6.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.6.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.7. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.7.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.8. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.9. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.6.

5.11. Dos limites para as adesões

5.11.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.11.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6. DA VINCULAÇÃO LEGAL

6.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato Normativo CISVP nº 032/2024, bem como nas demais normas legais aplicáveis.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O Órgão Gerenciador ou Aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência;

7.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o Fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. Será entregue à Contratada a respectiva Autorização de Fornecimento, indicando o local e o objeto e quantitativo requisitado.

8.2. A cada fornecimento ou período, o Órgão Gerenciador providenciará a expedição da Autorização de Fornecimento.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por e-mail, conforme informações constantes na Proposta de Preços.

8.3. Fica a critério do Órgão Gestor a aceitação de eventuais pedidos formais e justificados de prorrogação de prazo de entrega.

8.4. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e deverão ser entregues no prazo até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

8.5. Se, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, os produtos entregues apresentarem quaisquer alterações, avarias, vícios, defeitos ou desconformidades que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que não decorrentes de culpa dos agentes do Consórcio, a Administração estabelecerá o prazo para que a detentora providencie a substituição dos produtos, às suas expensas e sem qualquer ônus para o Consórcio.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. O prazo para pagamento será contado do recebimento da documentação de cobrança apresentada pelo contratado, acompanhada da comprovação do fornecimento e da entrega dos produtos correspondentes à parcela a ser paga.

9.3. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.4. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo e documental aplicáveis ao fornecimento.

9.5. Quando necessário, o fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos sob os aspectos técnico e administrativo, verificando sua conformidade com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal responsável verificará a quantidade, qualidade, integridade, validade, acondicionamento e conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento, registrando em relatório eventual ocorrência, desconformidade ou necessidade de substituição e encaminhando-o ao gestor responsável.

9.7. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um documento a ser elaborado, com a entrega do último.

9.8. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, avarias, alterações ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

9.9. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento definitivo dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantitativos, condições de acondicionamento, validade ou demais requisitos constantes do Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade do contratado pelos vícios, defeitos ou desconformidades eventualmente constatados, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA, são obrigações da contratada, fora as já elencadas no Termo de Referência e demais anexos:

10.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pelo Órgão Gestor;

10.1.2. Realizar o fornecimento com estrita observância ao Edital e seus anexos;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros;

10.1.4. Aceitar nas mesmas condições as supressões, a critério do Órgão Gestor;

10.1.5. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda vigência da Ata de Registro de Preços;

10.1.6. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

10.1.7. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

10.1.8. Se não comprovarem a situação regular da Fornecedora detentora da Ata de Registro de Preços quanto a sua documentação, o Órgão Gestor poderá negociar o fornecimento segundo a ordem de classificação das demais empresas, nas mesmas condições;

10.1.9. A Fornecedora não poderá dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente os créditos financeiros da Ata de Registro de Preços, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Órgão Gestor;

10.1.10. Não será permitido subcontratação ou sub-rogação do objeto deste certame a terceiros;

10.1.11. A fiscalização do fornecimento pelo Órgão Gestor, não exime a Fornecedora de responsabilização por eventuais falhas.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, são obrigações da contratante, fora as já elencadas no Termo de Referência e demais anexos:

10.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preço;

10.2.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão);

10.2.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes;

10.2.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor;

10.2.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP;

10.2.5. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP;

10.2.6. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto dentro das especificações;

10.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

10.2.8. Acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

10.2.9. Notificar, por escrito, à Fornecedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, sendo estabelecido o prazo para reposição;

10.2.10. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues com imperfeição.

11. DO REAJUSTAMENTO E DAS REVISÕES DE PREÇOS

11.1. Os preços serão fixos e IRREAJUSTÁVEIS durante a vigência da ARP, somente poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

11.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.3. Negociação de Preços Registrados:

11.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.4.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.4.2. Na hipótese de não comprovação de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.4.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

11.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.4.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.2 e no item 11.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.4.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA RENOVAÇÃO INTEGRAL DOS QUANTITATIVOS

12.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará renovação automática ou acréscimo dos quantitativos originalmente registrados, devendo a Administração, previamente à

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

prorrogação, demonstrar a necessidade da manutenção do registro, a vantajosidade dos preços e a disponibilidade dos quantitativos remanescentes, observada a legislação aplicável.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo Órgão Gerenciador, quando:

13.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.5. O Fornecedor que não se dispuser a substituir os equipamentos que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

13.1.6. O Fornecedor que não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

13.1.7. Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência;

13.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados com base na Legislação em vigor:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

13.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório, será comunicado ao Fornecedor e publicado na Imprensa Oficial do Consórcio.

13.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, desde que devidamente comprovados tais fatos.

13.6. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, a habilitação e os procedimentos de negociação previstos no Edital e na regulamentação aplicável.

14. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

14.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa ou interromper o prazo, no caso de qualquer irregularidade, vício ou imperfeição no fornecimento.

14.2. O documento de cobrança será emitido em nome do Órgão Gestor, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

14.2.1. O número de inscrição no CNPJ/MF da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

14.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos deverão estar inclusos no valor total do documento de

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
14.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como nome e número da agência e o número da conta corrente, na qual se executará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
14.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
14.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pelo CISVP, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo setor responsável de cada Órgão participante.

15.1.1. Na emissão da Nota Fiscal Eletrônica deverá ser observado o correto preenchimento dos campos obrigatórios constantes do Manual da Nota Fiscal Eletrônica, em especial o adequado preenchimento do Código GTIN (Número Global do Item Comercial) e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

15.1.2. O preenchimento dos referidos campos necessários na NF-e, serão comprovados mediante a apresentação do respectivo arquivo XML.

15.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, de acordo com a programação do Consórcio e de cada órgão participante, não excedendo o período de 30 dias após o recebimento definitivo, caracterizado pela atestação das Notas Fiscais pelo fiscal do contrato
153. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
15.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

15.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.4.2. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

15.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.4.4. Comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES NACIONAL (se aplicável).

15.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 3.2., devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.
15.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
15.7. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
15.8. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário na Agência, Conta nº, Banco, de titularidade da DETENTORA DA ATA, conforme proposta apresentada no Processo Licitatório Pregão Eletrônico SRP N° 006/2026.

16. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

16.1. Quando for o caso, o Órgão Gestor efetuará a retenção dos impostos e encargos sobre as Notas Fiscais a cada pagamento, observado o fato gerador e as hipóteses legais de incidência.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o Órgão Gestor providenciará a publicação de seu extrato na imprensa

oficial do consórcio, por meio do Jornal Oficial dos Municípios da Associação Mato-grossense dos Municípios (diário eletrônico / https://diariomunicipal.org/mt/amm) e no Diário de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (diário eletrônico / http://www.tce.mt.gov.br).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital

18.1.1. Quanto à obrigação da assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido:

a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Proposta Vencedora;

b) A partir do 6° (sexto) até o limite do 10° (décimo) dia, multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor da Proposta Vencedora, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11° (décimo primeiro) dia de atraso.

18.1.2. Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Proposta Vencedora;

b) A partir do 3° (terceiro) até o limite do 5° (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Proposta Vencedora, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6° (sexto) dia de atraso.

18.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

18.3. Se a Licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, além da multa pecuniária, poderá, ainda, sofrer às seguintes penalidades:

18.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observado o art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

18.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. A multa, eventualmente imposta à Fornecedora, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Fornecedora não tenha nenhum valor a receber deste Consórcio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa20, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

18.6. As multas previstas nesta seção não eximem a Fornecedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

18.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação do interessado, na forma do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

18.7.1 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá **pedido de reconsideração**, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da intimação, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

18.8. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas neste item e subitens anteriores, desta ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

18.9. As multas previstas neste item, quando não houver notas em aberto do fornecedor para efetuar o desconto, deverão ser recolhidas em guia própria, ou efetuar o depósito em conta bancária indicada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08
E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

18.10. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A comprovação dos poderes de representação poderá ser realizada por meio dos atos constitutivos da empresa, procuração particular ou outros documentos juridicamente válidos e compatíveis com a tramitação eletrônica do procedimento.

19.1.1 O reconhecimento de firma somente será exigido nas hipóteses previstas no art. 12, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver dúvida quanto à autenticidade do documento, salvo imposição legal específica.

19.2. O Fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 14.133/21 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
19.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gestor.
19.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
20.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e achada conforme, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no Órgão Gestor nos termos da Lei nº 14.133/21.

Peixoto de Azevedo - MT,16 de novembro de 2026.

NILMAR NUNES DE MIRANDA:73493694334
Assinado de forma digital por NILMAR NUNES DE MIRANDA:73493694334
Dados: 2026.11.16 15:23:55 -04'00'

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
NILMAR NUNES DE MIRANDA
PRESIDENTE DO CISVP
CONTRATANTE

Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 2 e 3, Bairro Centro, CEP 78.530-000, Fone (66) 3575-1757
Peixoto de Azevedo - MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 007/2026-CIDESA

Estabelece as regras e procedimentos para o comércio interestadual e intermunicipal de produtos de origem animal, a adesão e desabilitação de estabelecimentos ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA) no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) Consorciado do CIDESA Vale do Guaporé.

O **CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO GUAPORÉ – CIDESA VALE DO GUAPORÉ**, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto do Consórcio e a Lei Federal nº

11.107/2005, e em conformidade com o disposto na Resolução Administrativa Nº 01/2025, de 03 de dezembro de 2025 – CIDESA Vale do Guaporé, que institui o Regulamento de Inspeção Industrial e Higiênico-Sanitária dos Produtos de Origem Animal no âmbito do Consórcio,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas complementares para a execução das atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

CONSIDERANDO a importância da integração ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA) para o fomento do comércio interestadual dos produtos das agroindústrias consorciadas;

CONSIDERANDO a prerrogativa de que trata o art. 679 da Resolução Administrativa Nº 01/2025, que permite a resolução de casos omissos ou dúvidas por meio de instruções normativas.

RESOLVE estabelecer a presente INSTRUÇÃO NORMATIVA**:**

Art. 1° Esta Instrução Normativa estabelece as regras e procedimentos para os estabelecimentos, registrados no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Guaporé – CIDESA Vale do Guaporé, que optarem pelo comércio interestadual de seus produtos de origem animal, em conformidade com o art. 8º, §2º da Resolução Administrativa Nº 01/2025 – CIDESA Vale do Guaporé.

Parágrafo único. Para a efetivação do comércio interestadual, é condição indispensável que os produtos estejam cadastrados no Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA) via e-SISBI e contenham o selo de identificação do SISBI em sua rotulagem.

Art. 2° Para a realização do comércio intermunicipal dentro do território do Consórcio, as agroindústrias e seus produtos devem estar devidamente cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal do CIDESA Vale do Guaporé (SIM-CIDESA), e a rotulagem, selos e carimbos devem obedecer ao disposto na Instrução Normativa nº 20/2026.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto no *caput* resultará na proibição do comércio do produto em questão nos municípios consorciados.

Art. 3° Os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal do CIDESA Vale do Guaporé (SIM-CIDESA) que pretendam ser indicados para inclusão no Cadastro do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), dentro do escopo aprovado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), deverão atender aos seguintes requisitos:

I – possuir cadastro do estabelecimento e dos produtos no e-SISBI, observadas as exigências aplicáveis;

II – comprovar o atendimento à legislação higiênico-sanitária aplicável;

III – possuir Programas de Autocontrole descritos, implantados e mantidos, com monitoramento e registros auditáveis suficientes para demonstrar sua execução e a efetividade dos controles na prática;

IV – apresentar os registros e resultados das análises de água e de produtos exigidas pela legislação e pelos respectivos programas, observadas as frequências aplicáveis e os padrões legais;

V – não possuir pendências sanitárias, técnicas, documentais ou administrativas junto ao SIM-CIDESA, com prazo vencido e não regularizadas, que comprometam a avaliação das condições do estabelecimento ou a segurança e a conformidade dos produtos, incluídas as relativas a planos de ação de fiscalização e a medidas corretivas, sem prejuízo da tramitação regular de processo administrativo;

VI – Submeter-se à avaliação do SIM-CIDESA, que verificará as condições sanitárias, técnicas e legais do estabelecimento e poderá considerar, como elementos de prova, documentos, análises, registros e histórico de fiscalização produzidos por outro serviço oficial de inspeção, desde que sejam verificáveis, pertinentes e suficientes para demonstrar a continuidade dos controles e a compatibilidade com as exigências aplicáveis ao SIM-CIDESA;

VII – no caso de estabelecimento novo ou sem histórico anterior suficiente e aproveitável, cumprir período de acompanhamento definido pelo SIM-CIDESA em relatório técnico fundamentado, conforme critérios objetivos de risco, características do processo e do produto, ciclos de produção, frequências de monitoramento e análise e resultados das verificações oficiais.

§ 1º A existência de resultado analítico fora do padrão deverá ser avaliada pelo SIM-CIDESA considerando sua natureza, as providências adotadas, a investigação da causa, as medidas corretivas e os resultados posteriores, sem prejuízo da adoção das medidas sanitárias cabíveis.

§ 2º A aceitação de documentos ou de histórico de outro serviço oficial não dispensa a avaliação pelo SIM-CIDESA nem afasta a responsabilidade deste pela decisão de indicar ou não o estabelecimento e seus produtos para inclusão no Cadastro do SISBI-POA.” (NR)

Art. 4° A verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 3° desta Instrução Normativa será realizada previamente pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM) do CIDESA Vale do Guaporé, após o recebimento do Ofício que manifeste o interesse do estabelecimento em aderir ao SISBI-POA, visando o deferimento da solicitação.

§ 1° O Serviço de Inspeção Municipal disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do Ofício mencionado no *caput*, para efetuar a verificação dos itens previstos no art. 3°.

§ 2° Nos casos em que o município de registro do estabelecimento for o executor de seu próprio Serviço de Inspeção Municipal (SIM), a verificação do atendimento aos requisitos do art. 3° será conduzida pelo Médico Veterinário Oficial responsável pelo SIM municipal, em conjunto com um Médico Veterinário do Consórcio CIDESA Vale do Guaporé.

§ 3° Se o município de registro do estabelecimento tiver transferido a execução do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) para o Consórcio, a verificação do atendimento aos requisitos do art. 3° será realizada pela coordenadoria do Serviço de Inspeção Municipal via CIDESA, em conjunto com um Médico Veterinário do Consórcio CIDESA Vale do Guaporé.

§ 4° O município onde o estabelecimento solicitante estiver registrado e for executor do Serviço de Inspeção Municipal deverá possuir lei de ratificação do Protocolo de Intenções e suas alterações, bem como lei que cria o SIM e seus regulamentos, devidamente harmonizados com os demais municípios participantes do Consórcio.

§ 5º A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no art. 3º, inclusive quanto à avaliação de documentos e histórico produzidos por outro serviço oficial e, quando cabível, ao período de acompanhamento do estabelecimento, será registrada no ‘RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTO’, que deverá indicar as evidências examinadas, as verificações realizadas e a conclusão fundamentada do Serviço de Inspeção.” (NR)

§ 6° O deferimento da solicitação de adesão ao SISBI-POA está condicionado à conclusão de todas as pendências documentais apontadas pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e à correção integral das não conformidades registradas no "RELATÓRIO DE AUDITORIA EM ESTABELECIMENTOS", realizado pelo Serviço de Inspeção Municipal do CIDESA Vale do Guaporé durante a verificação dos requisitos do Art. 3º.

§ 7° O não cumprimento das exigências estabelecidas neste artigo acarretará o indeferimento da solicitação do estabelecimento, sendo necessária nova verificação pelo Serviço de Inspeção Municipal do Consórcio, nos termos do §5º, para que a solicitação possa ser novamente considerada.

Art. 5° O Serviço de Inspeção Municipal (SIM) do CIDESA Vale do Guaporé, após a conclusão satisfatória da verificação dos requisitos estabelecidos nos artigos 3º e 4º desta Instrução Normativa, emitirá parecer favorável à inclusão do estabelecimento no SISBI-POA e a consequente emissão do Certificado, conforme modelo oficial fornecido pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA).

Art. 6° A totalidade dos documentos referentes às solicitações, abrangendo desde o Ofício de manifestação de interesse do estabelecimento em aderir ao SISBI-POA até o Certificado de Adesão, constituirá o "Processo de Habilitação ao SISBI-POA". A numeração deste processo será sequencial e composta no formato [número crescente]/[número do registro do estabelecimento no SIM]/[ano]/SISBI-POA. Tais documentos serão arquivados em formato físico e digital, sendo a versão digital compartilhada, via plataforma de nuvem, com o Serviço de Inspeção Municipal responsável e a Coordenação do SIM do CIDESA Vale do Guaporé.

Art. 7° Os estabelecimentos que já tiverem aderido ao SISBI-POA poderão ser desabilitados pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM) do CIDESA Vale do Guaporé nas seguintes situações:

I - Apresentação de 01 (um) Relatório de Auditoria em Estabelecimento com conclusão de perda do controle de processo.

II - Recebimento de 01 (um) Auto de Infração por infringir o art. 17, inciso IV, da Instrução Normativa Nº 10, de 06 de agosto de 2024.

III - Acúmulo de 03 (três) Autos de Infração dentro do período de um mesmo ano civil.

Art. 8° A Coordenação do CIDESA Vale do Guaporé, por meio do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), realizará a desabilitação do estabelecimento do SISBI-POA utilizando a plataforma e-SISBI e notificará o estabelecimento via Ofício.

§ 1° Os documentos relativos ao processo de desabilitação serão arquivados juntamente com o processo de habilitação.

§ 2° Toda a rotulagem que contenha o selo SISBI será apreendida pelo Serviço de Inspeção Municipal responsável e/ou pelo SIM do CIDESA Vale do Guaporé. Esta rotulagem permanecerá sob guarda até que o estabelecimento recupere a habilitação. Caso o estabelecimento não seja reabilitado ao SISBI-POA em um prazo de 06 (seis) meses, contado da data de emissão do termo de apreensão dos rótulos, estes serão incinerados pelo Serviço de Inspeção Municipal competente.

§ 3° Se o estabelecimento for reabilitado dentro do prazo de 06 (seis) meses, contado da data de emissão do Ofício que informa a desabilitação, os rótulos apreendidos serão devolvidos ao detentor da marca.

§ 4° Para que um estabelecimento seja novamente habilitado ao SISBI-POA após uma desabilitação, deverá apresentar um Relatório de Inspeção Periódica que demonstre a efetiva retomada do controle de processo e/ou o cumprimento integral das penalidades aplicadas em decorrência dos autos de infração.

Art. 9° Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Lacerda/MT, 16 de novembro de 2026.

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA

Prefeito Presidente CIDESA VALE DO GUAPORÉ

Biênio 2025/2026

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NORTE ARAGUAIA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL – NORTE ARAGUAIA – CIDESA-NA, inscrito no CNPJ nº 09.410.164/0001-61.

CONTRATADA: POSTO BEGE LTDA., inscrita no CNPJ nº 04.551.477/0001-16.

REPRESENTANTE LEGAL: GEFTANY CALISTO DA SILVA.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a recomposição dos preços unitários dos combustíveis previstos no Contrato Administrativo nº 022/2026, referente ao fornecimento parcelado de combustíveis, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 008/2026.

VALORES UNITÁRIOS ATUAIS:

· Diesel S-10: R$ 6,51 por litro;

· Diesel S-500: R$ 6,50 por litro;

· Gasolina Comum: R$ 6,97 por litro.

DOS NOVOS VALORES UNITÁRIOS:

· Diesel S-10: R$ 7,40 por litro;

· Diesel S-500: R$ 7,15 por litro;

· Gasolina Comum: R$ 6,99 por litro.

DO VALOR CONTRATUAL: O valor máximo estimado do contrato passa de R$ 506.047,57 para R$ 569.332,20, representando um acréscimo estimado de R$ 63.284,63.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

Porto Alegre do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

SANDRO JOSÉ LUZ COSTA

Presidente do CIDESA-NA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVILANDIA

EXTRATO DO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO 02/2025

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO-PRAZO E VALOR AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025
OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM
ASSESSORIA CONTINUADA NAS AREAS PREVIDENCIARIAS, NA CONCESSÃO
DE BENEFICIOS E ASSESSORIA JURIDICA ESPECIFICA PARA REGIME PROPRIO
DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MARCELANDIA, Conforme proposta
da Dispensa de Licitação nº 002/2025.
VIGÊNCIA: 13/11/2026 a 13/11/2027.
VALOR: R$ 26.400,00
CONTRATADA: P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA-ME.
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Previdência Social – Previlândia.
DATA ASSINATURA: 13/11/2026.

INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - SERRAPREV

PORTARIA Nº 67/SERRAPREV/2026

A Diretora Executiva do SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e considerando artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019 c/c artigo 13, § 1º e § 11 da Lei Complementar n.º 153 de 14 de abril de 2011 da Lei Complementar n.º 153 de 14 de abril de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º – Averbar os tempos de contribuições não concomitantes conforme Certidão de Tempo de Contribuição sob n.º 10001030100176251, pgs. 01/04; emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS em 08/08/2025 em nome do Sr. **APARECIDO MELATO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 16***48 SSP/PR e inscrito no CPF n.º 281.***.***-00, anterior a sua posse na municipalidade.

Art. 2º – Fica averbado o tempo de contribuição equivalente a 235 (duzentos e trinta e cinco) dias líquidos, ou seja, 07 (sete) meses e 25 (vinte e cinco) dias, prestados nos seguintes órgãos:

Período	Órgão	Dias Líquidos
25/08/2003 a 19/04/2004	**GUAXE CONSTRUTORA LTDA**	**00 Anos, 07 Meses, 25 Dias**

Art. 3º – Compete a **Diretora Executiva do SERRAPREV**, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 16 de novembro de 2026.

LAURA PEREIRA

Diretora Executiva do SERRAPREV

PORTARIA Nº 69/SERRAPREV/2026.

A Diretora Executiva do SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e considerando Art. 3º, incisos I, II, III e Parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 47/2005 c/c art. 95, incisos I, II, III e parágrafo único da Lei Municipal n.º 153 de 14 de abril de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º – Averbar os tempos de contribuições não concomitantes conforme Certidão de Tempo de Contribuição sob n.º 12001080101239240, pgs. 01/05; emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS em 28/10/2024 em nome do Sr. **LUIZ CARLOS GUIMARAES**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 30****8-5 SESP/MT e inscrita no CPF n.º 479.***.***-04, anterior a sua posse na municipalidade.

Art. 2º – Fica averbado o tempo de contribuição equivalente a 2.681 (dois mil seiscentos e oitenta e um) dias líquidos, ou seja, 07 (sete) anos, 04 (quatro) meses e 06 (seis) dias, prestados nos seguintes órgãos:

07/12/1977 a 01/03/1978	**INDUSPLAN CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA**	**00 Anos, 02 Meses e 25 Dias**
25/10/1980 a 31/12/1984	**ANACONDA INDUSTRIAL E AGRICOLA DE CEREAIS S A**	**04 Anos, 02 Meses e 06 Dias**
01/01/1985 a 23/07/1985	**ANACONDA INDUSTRIAL E AGRICOLA DE CEREAIS S A**	**00 Anos, 06 Meses e 23 Dias**
23/06/1987 a 06/07/1989	**EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**	**02 Anos, 00 Meses e 14 Dias**
15/08/1989 a 12/12/1989	**CONSTRAN SA CONSTRUCOES E COMERCIO**	**00 Anos, 03 Meses e 28 Dias**
07/12/1977 a 01/03/1978	**INDUSPLAN CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA**	**00 Anos, 02 Meses e 25 Dias**

Art. 3º – Compete a **Diretora Executiva do SERRAPREV**, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 16 de novembro de 2026.

LAURA PEREIRA

Diretora Executiva do SERRAPREV

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 246, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

(Projeto de Lei Complementar nº 267, de 02 de outubro de 2026, do Executivo).

"ALTERA O INCISO III E REVOGA O INCISO IV DO ART. 26 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 189/2023"

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão ordinária do dia 13 de novembro de 2026, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º O inciso III do art. 26 da Lei Complementar nº 189/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. Não será concedida progressão vertical ao servidor que durante uma elevação e outra:

(...)

III – Faltar ao serviço sem justificativa por prazo igual ou superior a 05 (cinco) dias úteis, durante o interstício mínimo de 3 (três) anos, salvo autorização para saída durante o expediente, utilizando banco de horas regulamentado por decreto municipal;

(...)"

Art. 2º Fica revogado o inciso IV do art. 26 da Lei Complementar nº 189, de 05 de julho de 2023.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 16 DE NOVEMBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 540, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL OU CLASSE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 190/2023-PC-CV".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, da Lei Orgânica do Município e artigos 40 e 41 da LC nº 190/2023-PCCV;

CONSIDERANDO o ofício n° 18/FT/SMSAB/2026, expedido pelo Secretário Municipal de Saúde, devidamente deferidos pela Gerente de Recursos Humanos;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em "Elevação de Nível e/ou classe" para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL:			ELEVAR PARA:			DATA	LOTAÇÃO
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
Erli Rodrigues Mendes	Técnico em Enfermagem	D	05	6.069,85	E	05	6.378,50	04/11/2026	Secretaria Municipal de Saúde

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIAO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 10 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 534, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL OU CLASSE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 189/2023-PC-CV".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município e artigos 33 e 33-A da LC nº 189/2023-PCCV;

CONSIDERANDO os requerimentos expedidos pelos servidores, devidamente deferido pela Gerente de Recursos Humanos;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em "Elevação de Nível e/ou classe" para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL:			ELEVAR PARA:			DATA	LOTAÇÃO
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
Áurea Soares de Campos	Engenheiro Sanitarista	C	05	16.193,82	D	05	17.061,34	03/11/2026	Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente
Miriam Moreira dos Santos Guerra	Atendente	B	03	5.060,30	B	04	5.363,92	06/11/2026	Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente
Bruno Moreira Alves	Agente Fiscal	E	03	7.228,83	E	04	7.662,56	09/11/2026	Secretaria de Finanças
Marcos Aguiar Palinski	Leiturista	C	03	5.707,18	C	04	6.049,01	06/11/2026	Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente
Rodrigo Lopes Cardoso da Cunha	Técnico em Informática	D	03	5.823,31	D	04	6.172,70	10/11/2026	Secretaria de Administração

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIAO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 10 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 539, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o art. 87, da Lei Complementar 188/2023;

CONSIDERANDO o atestado médico expedido pela Drª Tatiany Ludimilla de Queiroz Duarte, CRM-MT 10702, em 08 de novembro de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias à Servidora Pública Municipal, Sr.ª **Thayana Santana Mohn Mundim,** devidamente inscrita na matrícula n° 7727.1 – Nutricionista 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. O período da licença maternidade compreende o período de 08/11/2026 à 06/05/2027.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, **produzindo efeitos retroativos a 08 de novembro de 2026.**

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 10 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 533, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE NÍVEL OU CLASSE DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL REGIDO PELA LC Nº 54/2011-PCCV".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município e os artigos 52 e 53 da LC nº 54/2011-PCCV;

CONSIDERANDO os ofícios n° 1.115/2026 – SEMED e n° 1.130/2026/SEMED, expedidos pela Secretária Municipal de Educação, devi-

damente deferidos pela Gerente de Recursos Humanos;

R E S O L V E:

Art. 1º – Concede progressão funcional em "Elevação de Nível e/ou classe" para o servidor na forma abaixo relacionada:

SERVIDOR	CARGO	SITUAÇÃO ATUAL:			ELEVAR PARA:			DATA	LOTAÇÃO
		Classe	Nível	Valor	Classe	Nível	Valor		
Laine Fanikely Bueno Lima	Apoio Adm. Educacional – Infra	A	03	3.006,04	B	03	3.785,38	03/11/2026	Secretaria Municipal de Educação
Carmenucia Souza da Silva Schaefer	Técnico Administrativo Educacional	D	09	11.005,20	D	10	11.225,30	06/11/2026	Secretaria Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIAO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 10 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 538, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR AO SERVIDOR QUE MENCIONA".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica e Art. 145 da Lei Complementar nº 188, de 25 de maio de 2023;

CONSIDERANDO o requerimento de 03 de novembro de 2026, expedido pela servidora, *Nária Silva de Souza*, deferido pelo Secretário Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** à **NÁRIA SILVA DE SOUZA**, efetiva no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, sob a matrícula nº 8404.1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o ***"Adicional de Incentivo ao Ensino Superior" no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-mínimo vigente no país.***

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 10 DE NOVEMBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 10 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 535, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR AO SERVIDOR QUE MENCIONA".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica e Art. 145 da Lei Complementar nº 188, de 25 de maio de 2023;

CONSIDERANDO o requerimento de 27 de outubro de 2026, expedido pela servidora, *Rozenir Pereira Borges*, deferido pelo Secretário Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** à **ROZENIR PEREIRA BORGES**, efetiva no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, sob a matrícula nº 4993.2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o ***"Adicional de Incentivo ao Ensino Superior" no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-mínimo vigente no país.***

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 10 DE NOVEMBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 10 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA | Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 542, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A DISPENSA DO REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO, DO SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos Artigos 80, VI, da Lei Orgânica e Decreto Municipal nº 2919 de 21 de janeiro de 2016, Art. 3º, inciso VI, § 2º; e

CONSIDERANDO a solicitação do Oficio nº 034/2026, de 05 de novembro de 2026, expedido pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente;

CONSIDERANDO que o servidor reside nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, local onde também desempenha suas atividades funcionais, e que o referido estabelecimento não dispõe de equipamento ou sistema de registro eletrônico de frequência;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o controle de frequência às peculiaridades do local de trabalho e às condições específicas de prestação dos serviços pelo servidor;

R E S O L V E:

Art. 1º - DISPENSAR do *Registro no Sistema Biométrico de Controle de Frequência – Ponto Eletrônico,* ao seguinte servidor da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT:

SERVIDOR(A)	CARGO/FUNÇÃO	MATRICULA	LOTAÇÃO
Ivalmir Bezerra Ferreira	Gari	3317.1	Secretária Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente

Parágrafo único: Compete à Chefia imediata da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelo referido servidor.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 12 DE NOVEMBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 12 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 541, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar o levantamento, a identificação, a avaliação e a atualização dos registros dos bens que integram o patrimônio público municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada gestão, conservação, controle e contabilização dos bens públicos municipais, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis;

CONSIDERANDO a importância da realização periódica do inventário patrimonial, visando à conferência física dos bens, à verificação de sua localização, identificação, estado de conservação e situação de uso;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a atualização dos valores patrimoniais, mediante procedimentos técnicos de avaliação, reavaliação e depreciação, observadas as normas contábeis e patrimoniais aplicáveis;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de constituir equipe composta por servidores municipais, considerando o conhecimento das estruturas físicas, unidades administrativas e demais instalações do Município;

CONSIDERANDO que os trabalhos serão realizados de forma conjunta e/ou individualizada pelos membros da Comissão, cabendo a cada representante acompanhar e responder pelo levantamento patrimonial da respectiva secretaria ou unidade administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizados os registros patrimoniais e contábeis do Município, assegurando maior transparência, confiabilidade e controle sobre os bens públicos;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica criada a Comissão de Inventário Físico e Financeiro

do Patrimônio Público Municipal, responsável pela realização do levantamento, identificação, conferência, avaliação e atualização dos registros dos bens móveis, imóveis e intangíveis pertencentes ao Município de Água Boa – MT.

Art. 2º - A Comissão de que trata esta Portaria será composta pelos seguintes servidores municipais:

I - **Agrício dos Santos Aguiar** - Secretaria Municipal de Administração;

II - **Mario Marcelo Lemes Duarte** - Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Engenharia;

III - **Marcelo Alves Pereira** - Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Engenharia;

IV - **Neryna Souza Liberalesso** – Gabinete do Prefeito;

V - **Divino Antônio de Araujo Junior** - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer;

VI - **Leidiane Oliveira Ramos** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Turismo e Inovação;

VII - **Gilmar Roberto Giacomolli** – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente;

VIII - **Ana Paula Rodrigues dos Santos** - Secretaria Municipal de Assistência Social;

IX - **Tania Maria Riboli Reichert** - Secretaria Municipal de Finanças;

X - **Jadson Oliveira Silva** - Secretaria Municipal de Saúde;

XI – **Lusimar Dias Coelho** - Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - A Comissão realizará os trabalhos mediante levantamento documental, análise de informações disponíveis, conferência física dos bens *in loco*, consulta aos registros patrimoniais e contábeis, utilização de relatórios, impressão de documentos e lançamento de dados no sistema informatizado de controle patrimonial.

Parágrafo único. Os trabalhos poderão ser realizados conjuntamente ou individualmente pelos membros da Comissão, conforme a distribuição das unidades administrativas e das respectivas responsabilidades, devendo todas as informações e os resultados obtidos ser consolidados para fins de elaboração do inventário geral.

Art. 4º - À Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal compete a realização das seguintes atribuições:

I. lavrar ata de instauração da comissão e de todas as reuniões realizadas com a finalidade para a qual foi criada;

II. realizar todo o levantamento físico dos bens móveis e imóveis na localidade onde os mesmos se encontrarem;

III. efetuar a conferência das plaquetas já afixadas nos bens móveis;

IV. promover a colocação das plaquetas nos bens móveis ainda não tombados ou que se encontrarem sem identificação;

V. levantar todos os dados necessários à identificação atual dos bens móveis, tais como as suas características básicas (tipo, marca, modelo, tamanho, cor, medidas, potência, ano de fabricação) e o seu estado de conservação;

VI. elaborar relatórios sobre a conclusão do levantamento físico;

VII. solicitar da Administração, tão logo seja concluído o levantamento físico, a fixação de percentuais de atualização do valor dos bens públicos com base nos preços de mercado;

VIII. efetuar o levantamento de preços no mercado para se aplicar a tabela de atualização de valores;

IX. promover a reavaliação dos bens com base nos percentuais fixados;

X. promover a depreciação dos bens com base nos percentuais fixados;

XI. promover o lançamento de todas as informações no sistema de controle informatizado, cadastrando aqueles bens que se encontrarem fora do sistema de patrimônio;

XII. emitir os termos de responsabilidade de bens móveis para cada secretaria, colhendo a assinatura do secretário da pasta interessada, do responsável pelo controle do patrimônio e do Secretário de Administração;

XIII. elaborar os termos de baixa de vida útil e os termos de doação e de transferência necessários para a regularização da situação patrimonial;

XIV. elaborar os relatórios sobre a conclusão de todo o trabalho, apontando para a Administração os caminhos a serem seguidos em relação aos bens considerados inservíveis e àqueles bens não localizados;

XV. acompanhar todas as transferências de bens realizadas pela municipalidade, promovendo os respectivos lançamentos no sistema informatizado de controle patrimonial;

XVI. encaminhar à área contábil cópia dos relatórios, devidamente atualizados, para a adequação dos novos valores patrimoniais avaliados;

XVII. desempenhar todas as demais tarefas correlatas e afetas a sua competência.

Art. 5º - Fica vedada a transferência ou o remanejamento de bens móveis entre secretarias, departamentos, setores ou unidades administrativas sem a prévia comunicação formal ao setor responsável pelo controle patrimonial, para fins de atualização dos registros e identificação dos responsáveis pela guarda dos bens.

Parágrafo único. A movimentação de bens deverá ser devidamente registrada, de modo a assegurar a rastreabilidade e a atualização das informações no sistema de controle patrimonial.

Art. 6º - A Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Portaria, para conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final.

§ 1º - A Comissão será coordenada pelo servidor **Agrício dos Santos Aguiar**, a quem caberá organizar e acompanhar a execução dos trabalhos, distribuir as atividades entre os membros e consolidar as informações levantadas.

§ 2º - O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa fundamentada da Comissão e autorização expressa do Secretário Municipal de Administração.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando a Portaria Municipal nº 670, de 03 de dezembro de 2024.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 11 DE NOVEMBRO DE 2026***.***

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 11 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 543, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, QUE ESPECIFICA".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI da Lei Orgânica do Município e o art. 87, da Lei Complementar 188/2023;

CONSIDERANDO o atestado médico expedido pelo Dr. Aleyxo Luiz Rocha Santos, CRM-MT 2613, em 10 de novembro de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias à Servidora Pública Municipal, Sr.ª **Diane Teleken Knopf,** devidamente inscrita na matrícula n° 7427.7 – Técnico Desenv. de Educ. Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. O período da licença maternidade compreende o período de 10/11/2026 à 08/05/2027.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, **produzindo efeitos retroativos a 10 de novembro de 2026.**

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 12 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.724, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"CONSTITUI A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2026, NA FORMA QUE ESPECIFICA".

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Edital de Chamamento Público 002/2026 relativo a POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (Lei nº 14.399/2022), que dispõe sobre os recursos financeiros destinados aos estados e municípios para realização de chamamentos públicos, premiações ou qualquer outra forma de seleção pública de projeto cultural, visando incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Água Boa-MT;

DECRETA:

Art. 1º – Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer a Comissão de Seleção de Projetos referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2026 que serão apresentados, composto com os membros abaixo descritos:

1. **Divino Antônio de Araújo Junior** - matrícula 7938.1

2. **Keliane Cândido Cordeiro** - CPF N° XXX.708.931-XX

3**. Bruna Thays Carvalho Fernandes** - CPF nº XXX.537.831-XX

4. **Telma Cristina Imaculada Busto** - CPF nº XXX.621.511-XX

Art. 2º - Sempre que convocados os membros da Comissão ficarão a disposição para o bom desenvolvimento das atividades relacionadas.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA, AOS 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 13 de novembro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2018, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº 014/2026

De 02 de setembro de 2026

Autoria: Vereadora Rejane Schneider Garcia (PSDB) – em Coautoria com o Vereador Adelar Fusinato (UNIÃO BRASIL).

"DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO LAR DOS IDOSOS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT COMO 'LAR DOS IDOSOS ANGELINA NOEMIA BUENO KIST' (*IN MEMORIAM*)."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em Sessão Ordinária do dia 03 de novembro de 2026 aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominado de 'LAR DOS IDOSOS ANGELINA NOEMIA BUENO KIST' (*IN MEMORIAM*), o Lar dos Idosos do Município de Água Boa – MT.

Art. 2º - A denominação de que trata o artigo anterior tem por finalidade homenagear a memória da Senhora Angelina Noemia Bueno Kist, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à comunidade local, bem como sua contribuição para o de-

senvolvimento social e humano do município.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal poderá providenciar a instalação de placa de identificação no local, contendo a denominação estabelecida por esta Lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT, AOS 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

FINANÇAS
DECISÃO ADMINISTRATIVA DE REVOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

Considerando a impugnação apresentada ao Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2026 e a posterior reavaliação das condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos, verificou-se a necessidade de promover alterações relevantes no planejamento da contratação. Constatou-se, especialmente, a necessidade de readequar o edital para que a contratação seja estruturada e processada por lotes, bem como revisar as disposições editalícias e técnicas apontadas na impugnação, de modo a assegurar maior adequação do objeto, competitividade e clareza nas condições de execução dos serviços. Tais ajustes ultrapassam meras correções formais, exigindo a revisão de aspectos da fase preparatória, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Diante disso, considerando os princípios do interesse público, da eficiência, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, MANIFESTA-SE A INTENÇÃO DE REVOGAR o Pregão Eletrônico nº 030/2026, com fundamento no art. 71, inciso II e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de readequação do planejamento da contratação.

Água Boa-MT,16 de novembro de 2026.

_____

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

FINANÇAS
DECISÃO ADMINISTRATIVA DE REVOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

Considerando a impugnação apresentada ao Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2026 e a posterior reavaliação das condições estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos, verificou-se a necessidade de promover alterações relevantes no planejamento da contratação. Constatou-se, especialmente, a necessidade de readequar o edital para que a contratação seja estruturada e processada por lotes, bem como revisar as disposições editalícias e técnicas apontadas na impugnação, de modo a assegurar maior adequação do objeto, competitividade e clareza nas condições de execução dos serviços. Tais ajustes ultrapassam meras correções formais, exigindo a revisão de aspectos da fase preparatória, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Diante disso, considerando os princípios do interesse público, da eficiência, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, MANIFESTA-SE A INTENÇÃO DE REVOGAR o Pregão Eletrônico nº 030/2026, com fundamento no art. 71, inciso II e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de readequação do planejamento da contratação.

Água Boa-MT,16 de novembro de 2026.

_____

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 530, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Designa responsáveis como Fiscal de Contrato e/ou ATA na forma que estabelece o art. 117 da Lei nº 14.133/2021."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica.

Art. 1º – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e/ou Ata**, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, **no âmbito da respectiva Secretaria ou unidade administrativa em que estiverem lotados ou vinculados**, observadas as atribuições estabelecidas nesta Portaria:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome:	**KETLENN JAKLYNNY ALVES DOS SANTOS**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Gerência de Projetos e Convênios	
Matrícula:	8503.1	

Nome:	**ARIANE GUERINO DOS SANTOS**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Professora	
Matrícula:	8585.1	

Nome:	**JULIENNE FERREIRA VIEIRA**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Professor	
Matrícula:	413.1	

§ 1º A atuação dos fiscais designados por esta Portaria ficará restrita aos contratos, atas e demais instrumentos administrativos vinculados à respectiva Secretaria ou unidade administrativa, não se estendendo automaticamente aos contratos ou instrumentos das

demais Secretarias.

Art. 2° - O Contrato e/ou ATA pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, são os seguintes:

CONTRATO:	124/2026			
PROCESSO:	122/2026			
VIGÊNCIA:	Data de Início:	29/10/2026	Data de Encerramento:	29/10/2027
OBJETO:	Locação de licença para uso do Sistema Sigemec, para disponibilização de informações referentes a ações necessárias para elaboração do projeto de educação infantil, com objetivo de solicitar recursos que são devidos ao município, sempre que houver a ampliação do atendimento.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato e/ou ATA e suas cláusulas avençadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as diposições ao contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 04 de novembro de 2026.

THAIS RAINY DA LUZ SANTOS

Secretária Adjunta de Administração

SETOR DE ENGENHARIA
SOBRESTAMENTO - REF. TERMO DE RESCISÃO N.º 003/2026 - CONTRATO 162/2023

REFERÊNCIA: Contrato n.º 162/2023 - Concorrência n.º 007/2023 - Processo Licitatório n.º 114/2023.
CONTRATADA: SLN CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, CNPJ n.º 00.095.125/0001-42.
PROVIDÊNCIA: Tornam-se sem efeito as disposições decorrentes do Extrato do Termo de Rescisão Unilateral n.º 003/2026 (12/11/2026, Edição n.º 5114) até efetivação dos trâmites procedimentais cabíveis e consequente trânsito em julgado administrativo do Processo Sancionador sob nº 9401/2026/SPOE/PMAB, permanecendo suspensa, até lá, a eficácia do referido expediente rescisório.

Água Boa – MT, 15/11/2026

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026.

A Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº. 133/2025; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 09/11/2026, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 023/2026 cujo objeto é o Registro de Preços para a Prestação de Serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SMP), em regime pós-pago, mediante o fornecimento de Chips (SIM Cards) avulsos, com pacotes unificados de Voz Ilimitada e Dados Móveis com tecnologia 4G/5G, incluindo ferramenta de Gestão Web de Voz e Tráfego e licenças de Software de Gerenciamento de Dispositivos Móveis (MDM - Mobile Device Management), para a Prefeitura de Água Boa-MT., que teve como empresa vencedora **TELEFONICA BRASIL S.A (CNPJ 02.558.157/0001-62).**

Água Boa-MT, 16 de Novembro de 2026.

Katielle Machado

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de materiais, equipamentos esportivos e prestação de serviços de infraestrutura, logística e suporte técnico especializado para eventos de jiu-jitsu, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer, a serem pagos com recursos do FUNDEB-MT (Propostas nº 1426/2026 e 0675/2026 da SECEL-PRO 2026)– EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. Sagraram-se vencedoras do certame as seguintes empresas: ARAGOV CONSULTORIA GESTAO E SUPRIMENTOS LTDA (59224482000106) com o lote: 1 no valor total de R$ 16.700,00 (dezesseis mil e setecentos reais). RK MAGAZINE LTDA (48071593000103) com o lote: 3 no valor total de R$ 12.496,00 (doze mil e quatrocentos e noventa e seis reais). WPPT CONFECÇÕES LTDA ME (45438114000156) com o lote: 2, no valor total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Alto Araguaia - MT, 16 de novembro de 2026

Leidiane Pereira Farias

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SSP MT
LEI MUNICIPAL 312/2009, DE 04 DE MAIO DE 2009

LEI MUNICIPAL 312/2009

DE 04 DE MAIO DE 2009

Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público para atender a convênios e acordos de interesses sociais firmados entre o Município e órgãos governamentais e privados das esferas estadual e federal e dá outras providências.

O Senhor **Aldecides Cirqueira Milhomem**, Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal poderá ainda efetuar contratações de pessoal com a finalidade precípua de atender aos convênios e acordos de interesse social, firmados com os organismos públicos ou privados das esferas estadual e federal, bem como com outros Municípios do Estado, visando a cooperação técnico-financeira.

Parágrafo Único. As contratações a que se referem os artigos 1º e 2º poderão ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - atender aos termos de convênios, acordos ou ajustes para a execução de serviços de combate à dengue;

II - atender a execução de programas especiais de trabalho instituídos por decreto do Executivo Municipal nas necessidades conjunturais que demandem a atuação da prefeitura por período determinado;

III - atender aos convênios de cooperação técnica ou financeira autorizados pela Câmara Municipal;

IV – atender necessidades de instalação ou do funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais.

Art. 3º. O prazo de duração dos contratos temporários referidos nos incisos I, II e III do artigo 1º desta Lei ficará adstrito à vigência dos respectivos convênios, acordos ou ajustes firmados pelo Município, não podendo ultrapassar o período de dois anos consecutivos.

Parágrafo Único. As contratações para atender o disposto no inciso IV do artigo anterior prescindirão de teste seletivo e terão duração máxima de 60 (sessenta) dias, permitindo-se uma única prorrogação por até igual período.

Art. 4º. As contratações autorizadas por esta Lei não constituirão vínculo empregatício, em hipótese alguma, em função do disposto no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º. Os servidores contratados por esta Lei perceberão o vencimento fixado no Plano de Cargos e Salários ou no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT.

Art. 6º. A remuneração do pessoal contratado para o fim específico previsto no artigo 2º desta Lei será aquela determinada pelo respectivo convênio, acordo ou ajuste ou pelo valor de mercado, quando se tratar de profissional qualificado e de nível superior.

§ 1º. Quando os convênios, acordos ou ajustes não fixarem a remuneração, observar-se-ão os valores pagos para os cargos idênticos ou assemelhados, constantes do Plano de Cargos e Salários ou no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista - MT.

§ 2º. O pessoal contratado nos termos do artigo 1º desta Lei somente fará jus a férias e 13º salário, ou a qualquer outro tipo de vantagem prevista para os servidores públicos municipais, se houver previsão de recursos financeiros específicos no referido convênio.

Art. 7º. O Regime Jurídico dos contratos temporários permitidos por esta Lei será o Estatutário, adotando-se para todos os efeitos o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 8º. As contratações estabelecidas por esta Lei terão dotação específica e serão cobertas com os recursos previstos no Orçamento Anual do Município.

Art. 9º. Faz parte desta Lei o Anexo I, que relaciona cargos e vagas a serem autorizadas.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2009, revogando-se as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 04 de maio de 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Relação de Cargos e quantidade de vagas necessárias:

Item	Cargo	VAGAS NECESSÁRIAS
01	Médico	**02**
02	Nutricionista	**01**
03	Agente de Saúde - PACS	**03**
04	Agente de Saúde Rural – PASCAR	**03**

05	Agente Administrativo	**03**
06	Técnico de Enfermagem	**01**
07	Agente Ambiental (Ag. Amb.+ Ag. End.)	**02**
08	Auxiliar de Serviços Gerais	**07**
10	Professor I	**22**
11	Professor II	**18**
12	Professor III	**06**
13	Vaqueiro	**01**
14	Mecânico	**01**

Alto Boa Vista, 04 de maio de 2009.

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº 313/2009, DE 04 DE MAIO DE 2009

LEI MUNICIPAL Nº 313/2009

DE 04 DE MAIO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE E PREVENÇÃO À DENGUE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA, Prefeito do Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica instituído, no Município de Alto Boa Vista - MT o Programa Municipal de Combate e Prevenção à Dengue, a ser coordenado pela Diretoria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º. – A Diretoria Municipal de Saúde e Saneamento manterá serviço permanente de esclarecimento à população sobre formas de prevenção à dengue, conscientização da população, mutirão comunitário através do dia “D” de combate a dengue entre outras atividades desenvolvidas pela divisão.

Art. 3º. – Ficam o município e os responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, proprietários ou locatários, obrigados a adotar as medidas necessárias à manutenção de seus imóveis limpos, sem acúmulo de objetos e materiais que se prestem a servir de criadouros, evitando condições que propiciem a instalação e proliferação dos vetores causadores da dengue, ou seja, dos mosquitos do gênero Aedes.

§ 1º. – Para fins da aplicação da presente lei, são considerados criadouros todos os objetos, recipientes, equipamentos, utensílios, dispositivos, vasilhames, pneumáticos, artefatos, acessórios, sucatas, itens arquitetônicos ou construtivos, inclusive os hidráulicos, principalmente fossas, plantas e outros que, constituídos por quaisquer tipos de matérias e, devido a sua natureza, sirvam para acúmulo de água.

§ 2°. – A manutenção predial dos imóveis conforme o caput do presente artigo compreende ainda manter desobstruídas as lajes, calhas e vãos, bem como eventuais desníveis nestes itens construtivos, de forma a evitar que acumulem água.

Art. 4º. – Ficam os responsáveis por borracharias, empresas de recauchutagem, recicladoras de sucatas e afins, depósitos de veículos, desmanche e ferros-velhos e estabelecimentos similares obrigados a adotar medidas que visem a eliminar os criadouros dos vetores citados no artigo anterior desta lei.

Art. 5º. – Ficam os responsáveis por cemitérios obrigados a exercer rigorosa fiscalização em suas áreas, determinando a imediata retirada de quaisquer vasos ou recipientes que contenham água em seu interior, ou utilizar meios eficazes para evitar o acúmulo de água, procedendo a confecção de orifícios na parte inferior dos vasos ou recipientes, ou ainda, incrementar quaisquer outros métodos eficientes que não permitam o cumulo de água em seus interiores.

Art. 6º. – Ficam os responsáveis por obras de construção civil e por terrenos obrigados a adotar medidas tendentes à drenagem permanente de coleções liquidas, originadas ou não por chuvas, bem como à limpeza das áreas sob sua responsabilidade, providenciando o adequado descarte de modo que inviabilize os eventuais criadouros existentes.

Art. 7º. – Ficam os responsáveis por imóveis dotados de piscinas obrigados a manter tratamento adequado da água de forma a não permitir a instalação ou proliferação de mosquitos.

§ 1º. – As piscinas deverão ser mantidas cobertas com lonas apropriadas, de forma a não acumular água nestas lonas, quando estiverem em desuso.

§ 2º. – As piscinas que não disponham de sistema de recirculação da água deverão ser esvaziadas e lavadas, esfregando-se suas paredes, uma vez por semana.

§ 3º. – Os espelhos d’água, as fontes e os chafarizes também deverão ser esvaziados e lavados uma vez por semana.

Art. 8º. – Nas residências, nos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, em instituições públicas e privadas, bem como em terrenos nos quais existam caixas d’água, ficam os responsáveis obrigados a mantê-las permanentemente tampadas, com vedação segura, impeditiva da proliferação de mosquitos.

Art. 9º. – Os estabelecimentos que comercializem produtos de consumo imediato contidos em embalagens descartáveis ficam obrigados a instalar, em local de fácil acesso e visualização e devidamente sinalizados, recipientes suficientes para o descarte destas embalagens.

§ 1º. – As embalagens descartáveis armazenadas deverão ser encaminhadas, pelos estabelecimentos comerciais, a entidades públicas ou privadas, cooperativas e associações que recolham materiais recicláveis.

§ 2º. – Os estabelecimentos referidos no caput deste artigo terão o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta lei, para se adaptarem à norma ora instituída.

Art. 10 – Quando a situação epidemiológica no local o indicar, ficam os agentes de saúde e as autoridades sanitárias lotados na Diretoria Municipal de Saúde e Saneamento autorizados a adentrarem as áreas externas de imóveis desocupados ou abandonados para o encaminhamento de ações de limpeza e remoção de criadouros ou quaisquer outras que objetivem a eliminação de mosquitos do gênero Aedes.

§ 1º. – Fica o Executivo Municipal autorizado a cobrar dos proprietários ou responsáveis pelos imóveis desocupados ou abandonados as eventuais despesas decorrentes da limpeza e remoção de criadouros de mosquitos do gênero Aedes, estando sujeitos também às penalidades previstas em legislação pertinente.

§ 2º. – Fica o Executivo Municipal autorizado a incluir nos lançamentos de IPTU as multas aplicadas previstas em legislação mu-

nicipal específicas.

Art. 11 – Ficam os responsáveis pelos imóveis obrigados a colaborarem com as autoridades sanitárias, sempre que solicitados, fornecendo informações que possibilitem encaminhar notificações e autos aos proprietários dos imóveis desocupados e que estejam sob sua administração.

Parágrafo Único – Os responsáveis pelos imóveis deverão sempre solicitar aos seus proprietários que adotem medidas que inviabilizem a proliferação de mosquitos do gênero Aedes, nos imóveis desocupados, sempre que os adentrarem, especialmente no tocante a ralos desprotegidos e vasos sanitários destampados, bem como notificando as autoridades sanitárias sobre a constatação de focos de mosquitos.

Art. 12 – A eventual negativa de acesso aos imóveis por parte de seus respectivos responsáveis aos agentes de saúde e autoridades sanitárias quando no exercício de suas funções de controle de mosquitos do gênero Aedes, ensejará a solicitação de apoio da autoridade policial para o encaminhamento das ações necessárias e, diante da persistência de atitude, o caso será encaminhado ao Ministério Público para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 13 – A constatação de criadouros e de focos de mosquitos do gênero Aedes nos imóveis constitui infração sanitária, punível conforme as penalidades estabelecidas na legislação Federal e Estadual.

Art. 14 – A arrecadação proveniente de multas aplicadas aos infratores da presente lei será destinada integralmente ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 16 – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Alto Boa Vista, 04 de maio de 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SSP MT

LEI MUNICIPAL N.º 314/2009, DE 04 DE MAIO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 314/2009

DE 04 DE MAIO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 605.200,00 (Seiscentos e Cinco Mil e Duzentos Reais) destinados a atender as seguintes dotações orçamentárias não previstas no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 02 – Departamento de Administração e Finanças

Função: 28 – Encargos Especiais

Sub-Função: 843 – Serviço da Dívida Interna

Programa: 0008 – Programa de Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 8.004 – Amortização de Divida Fundada CEMAT

Elemento de Despesa: 46.90.71.00.00 – Principal da Divida Fundada R$ 44.400,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Função: 26 - Transporte

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 2.071 – Manutenção e Encargos com CIDESA Araguaia

Elemento de Despesa: 33.71.41.00 – Contribuições R$ 67.200,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 02 – Departamento de Administração e Finanças

Função: 04 - Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0008 – Programa de Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2..001 – Manutenção e Encargos Departamento de Administração e Finanças

Elemento de Despesa: 33.50.41.00.00 – Contribuições R$ 30.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 04 – Departamento de Educação, Cultura e Desporto

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0005 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.004 – Programa Nacional da Merenda Escolar

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R$ 40.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 06 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 301 – Atenção Básica

Programa: 0007 – Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2.005 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa:31.90.04.00 – Contratação Por Tempo Determinado R$ 50.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Função: 26 - Transporte

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 2.019 – Manutenção e Encargos Departamento de Urbanismo

Elemento de Despesa: 33.90.93.00 – Indenizações e Restituições R$ 100,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 07 – Departamento de Promoção Social e Ação Comunitária

Função: 08 - Assistência Social

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0006 – Assistência Social Geral

Projeto/Atividade: 2.029 – Manutenção e Encargos Departamento de Promoção Social

Elemento de Despesa: 33.90.93.00 – Indenizações e Restituições R$ 100,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 06 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 301 – Atenção Básica

Programa: 0007 – Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2.005 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.32.00.00 – Mat. de Distribuição Gratuita R$ 25.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 14 – FUNDEB

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0005 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção e Encargos do FUNDEB - Fundamental

Elemento de Despesa: 31.90.04.00 00 – Contratação Por Tempo Determinado R$ 36.000,00

Elemento de Despesa: 31.90.09.00.00 – Salário Família R$ 2.700,00

Elemento de Despesa: 31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 225.000,00

Elemento de Despesa: 31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais ‘ R$ 47.700,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 14 – FUNDEB

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 365 – Ensino Infantil

Programa: 0004 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção e Encargos do FUNDEB - Infantil

Elemento de Despesa: 31.90.04.00 00 – Contratação Por Tempo Determinado R$ 5.000,00

Elemento de Despesa: 31.90.09.00.00 – Salário Família R$ 700,00

Elemento de Despesa: 31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 25.000,00

Elemento de Despesa: 31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais ‘ R$ 6.300,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 03 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Função: 20 – Agricultura

Sub-Função: 606 – Extensão Rural

Programa: 0009 – Apoio ao Desenvolvimento da Agropecuária e o Meio Ambiente

Projeto/Atividade: 2.058 – Convênios Com Assoc., Sindicatos e Entidades Organizadas

Elemento de Despesa: 33.50.41.00 – Contribuições R$ 26.400,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Função: 26 - Transporte

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 1.007 – Construção de Travessia Urbana Ext. 4.000 Metros

Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações R$ 18.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Função: 26 - Transporte

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 1.014 – Abertura de 80 KM de Estradas Vicinais

Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações R$ 67.200,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 02 – Departamento de Administração e Finanças

Função: 04 - Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0008 – Programa de Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2..001 – Manutenção e Encargos Departamento de Administração e Finanças

Elemento de Despesa: 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 15.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ R$ 15.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 04 – Departamento de Educação, Cultura e Desporto

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0005 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.004 – Programa Nacional da Merenda Escolar

Elemento de Despesa: 33.90.32.00.00 – Mat. de Distribuição Gratuita R$ 40.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 06 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 301 – Atenção Básica

Programa: 0007 – Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2.005 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa:31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 30.000,00

33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 20.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Função: 26 - Transporte

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 2.019 – Manutenção e Encargos Departamento de Urbanismo

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 100,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 07 – Departamento de Promoção Social e Ação Comunitária

Função: 08 - Assistência Social

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0006 – Assistência Social Geral

Projeto/Atividade: 2.029 – Manutenção e Encargos Departamento de Promoção Social

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 100,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 06 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 301 – Atenção Básica

Programa: 0007 – Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar

Projeto/Atividade: 2.005 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 25.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 14 – FUNDEB

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0005 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção e Encargos do FUNDEB - Fundamental

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 00 – Material de Consumo R$ 5.400,00

Elemento de Despesa: 33.90.36.00 00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 180.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ R$ 50.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 14 – FUNDEB

Função: 28 – Encargos Especiais

Sub-Função: 846 – Outros Encargos Especiais

Programa: 0005 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 8.003 – Encargos com PASEP - FUNDEB

Elemento de Despesa: 33.90.47.00 00 – Obrigações Tributarias e Contribuição R$ 17.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 04 – Departamento de Educação, Cultura e Desporto

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental

Programa: 0005 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2.017 – Operação e Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa:31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 59.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 14 – FUNDEB

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 365 – Ensino Infantil

Programa: 0004 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2.066 – Manutenção e Encargos do FUNDEB - Infantil

Elemento de Despesa: 33.90.30.00 00 – Material de Consumo R$ 15.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.36.00 00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 12.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ R$ 10.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 04 de maio de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT

LEI MUNICIPAL Nº 315/2009, DE 04 DE MAIO DE 2009

LEI MUNICIPAL Nº 315/2009

DE 04 DE MAIO DE 2009

Revoga o disposto na Alínea “j”, Inciso I do artigo 20 da Lei Municipal 0282/2007, que disciplina o Transporte Escolar no âmbito do Município de Alto Boa Vista, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei revoga a Alínea “j”, Inciso I do artigo 20 da Lei

Municipal 0282/2007, de 10 de dezembro de 2007, que disciplina o Transporte Escolar no âmbito do Município de Alto Boa Vista, conforme disposição a seguir:

"Art. 20 - A prestação de serviços por meio da permissão de uso e concessão fica condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

I - EMPRESAS:

...

j) .... (REVOGADO)"

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 04 de maio de 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº 316/2009, DE 04 DE MAIO DE 2009

LEI MUNICIPAL Nº 316/2009

DE 04 DE MAIO DE 2009

Revoga a Lei Municipal Nº 263/2007, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei Municipal de número 263/2007, de 12 de junho de 2007.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Boa Vista, 04 de maio de 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 317/2009, DE 08 DE JUNHO DE 2009

LEI N.º 317/2009

DE 08 DE JUNHO DE 2009

"Dispõe sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, e da outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, no exercício de 2009, a fazer transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares em mais 15% (quinze por cento) do valor da despesa autorizado pelo art. 3º da Lei Municipal nº 300/2008.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 08 de junho de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº 318/2009, DE 19 DE JUNHO DE 2009

LEI Nº 318/2009

DE 19 DE JUNHO DE 2009

"Altera os artigos 1º, 6º e 8º da Lei Municipal nº 301 de 20 de outubro de 2008, em razão da Sumula Vinculante n.º 013 do Supremo Tribunal Federal.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, **FAZ SABER,** que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Pela moralidade, pela legalidade, pela impessoalidade, pela eficiência, pela transparência, visando à moralização do serviço público municipal, fica proibido contratar ou nomear cônjuges, companheiros, parentes por consangüinidade até terceiro grau, parentes por adoção e por afinidade como genros, noras e sogros das autoridades municipais dos poderes Executivo e Legislativo, no âmbito dos respectivos poderes, no município de Alto Boa Vista – MT.

O artigo 1º passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Pela moralidade, pela legalidade, pela impessoalidade, pela eficiência, pela transparência, visando à moralização do serviço público municipal, fica proibido contratar ou nomear cônjuges, companheiros, parentes por consangüinidade até terceiro grau, parentes por adoção e por afinidade como genros, noras, sogros, das autoridades municipais dos poderes Executivo e Legislativo, no âmbito dos respectivos poderes, no município de Alto Boa Vista – MT, podendo excepcionalmente a autoridade valer-se dos serviços das pessoas aqui enumeradas para ocupar cargos de índole política, de comissão e livre nomeação, desde que os mesmos sejam para exercer função de: SECRETÁRIO MUNICIPAL.

Art. 2º - O artigo primeiro estende-se ao prefeito, vice-prefeito, secretários, diretores de departamentos, chefes de seções, presidente da Câmara Municipal, vice-presidente da Câmara Municipal e vereadores.

Art. 3º - Ficam proibidas as contratações ou nomeações de parentes no âmbito da administração direita e indireta ou fundacional dos poderes Executivo e Legislativo municipais, segundo dispõe o artigo 1º.

Art. 4º - Todos os cargos administrativos e técnicos nas repartições públicas municipais serão preenchidos por aprovação em concurso público, exceto os de comissão e livre nomeação desde que respeitados os ditames dos artigos 1º e 2º, na conformidade desta lei.

Art. 5º - Fica proibida a troca de funcionários nas repartições públicas por indicação de qualquer autoridade municipal, para evitar com isso o nepotismo cruzado.

Art. 6º - Todos os pretendentes aos cargos de secretário geral ou diretores de departamentos serão sabatinados pela Câmara e pela população em Audiência Pública, para análise de documentos e comprovação de conhecimento técnico, ocasião em que deverão demonstrar competência para ocupar a pasta pleiteada.

O artigo 6º passa a ter a seguinte redação:

Art. 6º - Todos os pretendentes aos cargos de Secretário muni-

cipal, deverão apresentar a autoridade competente, os documentos necessários para assumir ao cargo pleiteado.

Art. 7º - A população, através de representantes de entidades da sociedade civil organizada e os vereadores farão a análise prévia da relação contendo os nomes dos candidatos, aferindo o grau de parentesco com o prefeito, vice-prefeito, presidente da Câmara e vereadores, conforme o art. 1º desta Lei.

Art. 8º - Conforme o artigo anterior, ficando comprovado o grau de parentesco do candidato selecionado com as autoridades indicadas nos artigos 1º e 2º os nomes não serão aceitos, devendo haver nova seleção.

O artigo 8º passa a ter a seguinte redação:

Art. 8º - Conforme o artigo anterior, ficando comprovado o grau de parentesco do candidato selecionado com as autoridades indicadas nos artigos 1º, e, não se cuidando da exceção prevista, os nomes não serão aceitos.

Art. 9º - Caso vigorem nomeações ou contratações de servidores em afronta ao que dispõe esta Lei, as autoridades responsáveis e os indicados aos cargos serão responsabilizados civil, administrativa e criminalmente, de acordo com a legislação aplicável.

Art. 10 - O servidor público municipal, de qualquer categoria e esfera, que tiver conhecimento da ocorrência de algum caso no qual incida esta Lei, deverá informar imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal e este deverá dar conhecimento formal ao Ministério Público, ao prefeito municipal e à coletividade, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 11 - Tendo conhecimento do que dispõe o artigo anterior e quedando-se inerte, o servidor ou a autoridade será responsabilizado civil, administrativa e criminalmente.

Art. 12º - Esta lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 19 de junho de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº 319/2009, DE 19 DE JUNHO DE 2009

LEI Nº 319/2009

DE 19 DE JUNHO DE 2009

"Dá denominação à Unidade de Saúde da Família Rural (PSF), localizada à Avenida Planalto, 986 – Centro, nesta cidade, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, **FAZ SABER,** que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica denominada de **"ADELIA REZENDE AZEVEDO",** a Unidade de Saúde da Família Rural (PSF), localizada à Avenida Planalto nº 986, Centro, nesta Cidade.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Boa Vista, 19 de junho de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº 320/2009, DE 19 DE JUNHO DE 2009

LEI Nº 320/2009

DE 19 DE JUNHO DE 2009

"Dá denominação à Rua do Setor Vila Real, nesta cidade, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, **ALDECIDES MILHOMEM CIRQUEIRA,** FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica a Rua pertinente ao loteamento Setor Vila Real, sentido Norte – Sul, e a Oeste, paralela à Avenida Roncador, Setor Vila Real, em Alto Boa Vista - MT, denominada **"ROSANA PEREIRA DE SOUZA".**

Artigo 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Alto Boa Vista, 19 de junho de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 321/2009, DE 19 DE JUNHO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 321/2009

DE 19 DE JUNHO DE 2009

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2010 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Nos termos da Constituição Federal, Art. 165 Parágrafo 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2009 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõem sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000.

Artigo 2º - As metas e prioridades do Município para o exercício de 2010 serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Atendendo ao disposto no artigo 4º da Lei Complementar 101/2000, integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Quadro I – Metas e Resultados - Receitas, Despesas, Resultados Primário e Nominal e Dívida (art. 4º § 2º, Inciso I da LC 101/00);

II – Quadro II – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

III – Quadro III – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida, Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

IV – Quadro IV - Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

V – Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

VI – Quadro VI – Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/00);

VII – Quadro VII - Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/00);

VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (art. 4º, § 2º, Inciso IV, alínea "a" da LC 101/00);

IX – Riscos Fiscais (art. 4º, § 3º c/c art. 5º, III, ambos da LC 101/00);

X – Obras em Andamento (art. 45º da LC 101/00);

Artigo 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2010, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do plano Plurianual correspondente ao período de 2010/2013.

Artigo 4º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1º - A Regra constante do *caput* deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

Artigo 5º – São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2010 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

a) Educação;

b) Saúde e Saneamento;

c) Infra–Estrutura Urbana Básica;

d) Modernização Administrativa Funcional;

e) Política Salarial de acordo a vigente;

f) Promoção e Assistência Social;

g) Meio Ambiente e Turismo.

Artigo 6º – O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:

a) Pagamento do serviço da dívida;

b) Pagamento de pessoal e seus encargos;

c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;

d) Cobertura de precatórios judiciais;

e) Manutenção das atividades do município e seus fundos;

f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

Artigo 7º – O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta lei.

Parágrafo Único – Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.

Artigo 8º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância às demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do artigo 165 da Constituição Federal.

Artigo 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei orçamentária do exercício de 2010, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - O cronograma que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 2º - No caso de órgãos da administração indireta, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das transferências intragovernamentais eventualmente previstas na lei orçamentária.

Artigo 10º - Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 1º - Ao determinarem à limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotado na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.

Artigo 11º - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.

Artigo 12º – Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e assistência social.

Artigo 13º – Para fins do disposto no Parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Artigo 14º – Para fins do disposto da alínea "e", inciso I do artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, o Executivo instituirá um Conselho para efetuar o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1º - O Conselho levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I – O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando referirem-se a execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no art. 43, IV da Lei Federal 8.666/93.

II – Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

III – Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.

IV – Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§ 2º - O Conselho que trata este artigo será nomeado por Decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representarem:

I – 01 – Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Obras, quando tratar-se de obras ou serviços de engenharia;

II – 01 – Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;

III – 01 – Representante da Comunidade a ser beneficiada;

IV – 01 – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando tratar-se de recursos da saúde;

IV – 01 – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando tratar-se de recursos da educação.

§ 3º - Os relatórios e demonstrativos produzidos pelo Conselho serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Artigo 15º – Na realização de programa de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e seja firmado convênios, ajustes e outros congêneres, pelo qual fique claramente definidos os deveres de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - No caso de transferência a pessoas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei especifica que tenha por finalidade a regulamentação de programa pelo qual essa transferência será efetuada, ainda que por meio de concessão de crédito.

§ 2º - A regra de que trata o *caput* deste artigo aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou outro município.

§ 3º - As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõe a lei orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.

Artigo 16º – Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas, de responsabilidade de outras esferas do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis:

I – Empaer

II – Policias Civil e Militar

III – Indea

IV – Sema

V – Tribunal Regional Eleitoral

VI – Exatoria Estadual

VII – IBAMA.

Artigo 17º – O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei especifica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar n.º 101, e cumpridas às exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal.

§ 1º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

§ 2º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Artigo 18º – Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº. 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergências de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do chefe do executivo.

Artigo 19º – Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalente a, no máximo 1,00% (Hum por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de créditos adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a reserva de que trata o *caput* deste artigo, poderão os recursos remanescentes serem utilizados para abertura de crédito adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

Artigo 20º – A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2009 e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2010, inclusive da receita corrente liquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Artigo 21º – Até 30/11/2009, o executivo poderá encaminhar ao legislativo o projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município:

a) Revisão da planta genérica de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis e para cobrança do IPTU;

b) Atualização das alíquotas do ISSQN;

c) Atualização das taxas municipais;

d) Contribuição de Melhorias;

e) Outras receitas de competência Municipal.

Artigo 22º – Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas finan-

ceiras discriminadas no Anexo I desta Lei, adequando-as com as previsões de receitas justificadas pela Memória de Cálculo.

Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C. nº. 101 e arts. 22 a 26 da Lei Federal 4.320/64.

Artigo 23º – Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autografo da Lei Orçamentária até o início do exercício de 2010, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Artigo 24º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Alto Boa Vista, 19 de Junho de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº 322/2009, DE 07 DE AGOSTO DE 2009.

Lei Municipal nº 322/2009

de 07 de agosto de 2009.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Parcelamento de Débito com Cláusula de Confissão, junto ao INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social/Receita Federal, referente a débitos previdenciários da Prefeitura Municipal.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA, Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Parcelamento de Débito, em até duzentas e quarenta (240) parcelas mensais e sucessivas, com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, referente a débitos previdenciários da Prefeitura, utilizando para tanto o valor correspondente junto ao Fundo de Participação dos Municípios (FPM).

Art. 2º - A dívida de que diz respeito ao art. 1º, refere-se aos recolhimentos devidos à Previdência Social relativo a parte Empregado e Empregador não recolhidos, período de dezembro de 2003 à dezembro de 2008.

Parágrafo único - O valor total dos débitos previdenciários oriundo da Confissão de Dívida e Parcelamento realizado junto à Receita Federal do Brasil para os exercícios futuros, será apurado em função do valor de cada parcela dentro deste exercício fiscal.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de maio de 2009.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, 07 de agosto de 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 323/2009, DE 07 DE AGOSTO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 323/2009

DE 07 DE AGOSTO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 130.000,00 (Cento e Trinta Mil Reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 01 – Gabinete do Prefeito

Função: 04 - Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0008 – Programa de Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 8.004 – Aquisição de Veiculo

Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente R$ 130.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 26 - Transporte

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 1.014 – Abertura de 80 km de Estradas Vicinais

Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações R$ 130.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 07 de agosto de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº 324/2009, DE 08 DE SETEMBRO DE 2009.

LEI MUNICIPAL Nº 324/2009

DE 08 DE SETEMBRO DE 2009.

“Regulamenta no Município de Alto Boa Vista - MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte de que trata a Lei Complementar

Federal nº. 123, de 2006, e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu, **Aldecides Milhomem de Cirqueira**, Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso**, SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei regulamenta o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido assegurado às microempresas (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) doravante simplesmente denominadas ME e EPP, em conformidade com o que dispõe os arts. 146, III, d, 170, IX, e 179 da Constituição Federal e a Lei Complementar federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, criando a “LEI GERAL MUNICIPAL DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE ALTO BOA VISTA - MT”.

Art. 2º - Esta lei estabelece normas relativas:

I – Aos incentivos fiscais;

II – à inovação tecnológica e à educação empreendedora;

III – ao associativismo e às regras de inclusão;

IV – ao incentivo à geração de empregos;

V – ao incentivo à formalização de empreendimentos;

VI – unicidade do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas;

VII – criação de banco de dados com informações, orientações e instrumentos à disposição dos usuários;

VIII – simplificação, racionalização e uniformização dos requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro, legalização e funcionamento de empresários e pessoas jurídicas, inclusive, com a definição das atividades de risco considerado alto;

IX – regulamentação do parcelamento de débitos relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);

X – preferência nas aquisições de bens e serviços pelos órgãos públicos municipais.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO

SEÇÃO I

DO ALVARÁ DIGITAL

Art. 3º - O registro e a legalização de empresas devem ser simplificados, de modo a evitar exigências superpostas e inúteis, procedimentos e trâmites procrastinatórios e custos elevados.

Parágrafo único. Os procedimentos para a implementação de medidas que viabilizem o alcance das determinações contidas no caput deste artigo serão coordenados pela Secretaria e/ou Departamento Municipal de Tributação.

Art. 4º - Fica criado o “Alvará Digital”, caracterizado pela concessão por meio digital, de alvará de funcionamento para atividades econômicas em início de atividade no território do município.

§ 1º - O pedido de “Alvará Digital” deverá ser precedido pela expedição do formulário de consulta prévia para fins de localização, devidamente deferido pelo órgão competente da Secretaria e/ou Departamento Municipal de Tributação.

§ 2º - Ficará disponibilizado no site do município o formulário de aprovação prévia, que será transmitido por meio do mesmo site para a Secretaria e/ou Departamento Municipal de Tributação, a qual deverá responder via e-mail, em 48 (quarenta e oito) horas, acerca da compatibilidade do local com a atividade solicitada.

§ 3º - Os imóveis reconhecidos como de atividades econômicas de acordo com classificação de zoneamento disponibilizada pela administração pública municipal, bem como os profissionais autônomos, terão seus pedidos de consulta prévia para fins de localização respondidos via e-mail em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do início do expediente seguinte.

§ 4º - O alvará previsto no caput deste artigo não se aplica no caso de atividades eventuais e de comércio ambulante.

Art. 5º - Da solicitação do “Alvará Digital”, disponibilizado e transmitido por meio do site do município, constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – Nome do requerente e/ou responsável pela solicitação (contabilista, despachante e/ou procurador).

II – Cópia do registro público de empresário individual ou contrato social ou estatuto e ata, no órgão competente e;

III – Termo de responsabilidade modelo padrão, disponibilizado no site do município.

Art. 6º - Será pessoalmente responsável pelos danos causados à empresa, ao município e/ou a terceiros os que, dolosamente, prestarem informações falsas ou sem a observância das Legislações federal, estadual ou municipal pertinente.

Art. 7º - A presente lei não exime o contribuinte de promover a regularização perante os demais órgãos competentes, assim como nos órgãos fiscalizadores do exercício profissional.

Art. 8º - O “Alvará Digital” será declarado nulo se:

I – Expedido com inobservância de preceitos legais e regulamentares;

II – Ficar comprovada a falsidade ou inexatidão de qualquer declaração ou documento ou o descumprimento do termo de responsabilidade firmado.

Art. 9º - O poder público municipal poderá impor restrições às atividades dos estabelecimentos com “Alvará Digital”, no resguardo do interesse público.

Art. 10 - A microempresa, o Microempreendedor Individual e a empresa de pequeno porte poderão estabelecer-se em qualquer local, inclusive, em espaços residenciais, desde que se submeta à legislação de posturas e não seja grande poluidora do meio ambiente.

Art. 11 - Fica facultado à administração pública municipal proceder às vistorias que entender necessárias quando a atividade for considerada de alto risco, na forma de decreto a ser expedido.

SEÇÃO II

DO CADASTRO SINCRONIZADO E DA ENTRADA ÚNICA DE DOCUMENTOS

Art. 12 - No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação da presente lei, a administração pública municipal deverá concluir as tratativas e aderir efetivamente ao “Projeto Cadastro Sincronizado Nacional”, que tem como objetivo a simplificação da burocracia nos procedimentos de abertura, alteração e baixa de empresas.

Art. 13 - Todos os órgãos públicos municipais envolvidos no processo de abertura e fechamento de empresas observarão a unici-

dade do processo de registro e de legalização, para tanto devendo articular as competências próprias com aquelas dos demais órgãos de outras esferas envolvidas na formalização empresarial, buscando, em conjunto, compatibilizar e integrar procedimentos, de modo a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade do processo, da perspectiva do usuário.

Art. 14 - A administração pública municipal criará em 6 (seis) meses um banco de dados com informações, orientações e instrumentos à disposição dos usuários, de forma presencial e pela rede mundial de computadores, de forma integrada e consolidada, que permitam pesquisas prévias às etapas de registro ou inscrição, alteração e baixa de empresas, de modo a prover ao usuário a certeza quanto à documentação exigível e quanto à viabilidade do registro ou da inscrição.

Parágrafo único. Para o disposto nesse artigo, a administração pública municipal poderá se valer de convênios com instituições de representação e apoio das ME's, MEI's e das EPP's.

SEÇÃO III

DA SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 15 - Com o objetivo de orientar os empreendedores, simplificando os procedimentos de registro de empresas no município, fica criada a Sala do Empreendedor, com as seguintes atribuições:

I – Disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição municipal e do alvará de funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficial;

II – Emissão da Certidão de Zoneamento na área do empreendimento;

III – Emissão do "Alvará Digital";

IV – Orientação acerca dos procedimentos necessários para a regularização da situação fiscal e tributária dos contribuintes;

V – Emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária.

§ 1º Na hipótese de indeferimento de alvará ou inscrição municipal, o interessado será informado a respeito dos fundamentos e será oferecida orientação para adequação à exigência legal na Sala do Empreendedor.

§ 2º Para a consecução dos seus objetivos, na implantação da Sala do Empreendedor, a administração municipal firmará parceria com outras instituições para oferecer orientação acerca da abertura, do funcionamento e do encerramento de empresas, incluindo apoio para elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação acerca de crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no município.

CAPÍTULO III

DO REGIME TRIBUTÁRIO

Art. 16 - Os prazos de validade das notas fiscais de serviços passam a ser os seguintes, podendo cada prazo ser prorrogado por igual período, se isso for requerido antes de expirado:

I – Para empresas com mais de 2 (dois) e até 3 (três) anos de funcionamento, 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva impressão.

II – Para empresa com mais de 3 (três) anos de funcionamento, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da respectiva impressão.

Art. 17 - As microempresas e os microempreendedores individuais não reterão qualquer valor a título de ISSQN.

Art. 18 - A prova da data do real encerramento das atividades poderá se feita com base na data da última nota fiscal emitida pela empresa ou, na sua inexistência, pela comprovação do registro de outra empresa no mesmo local, pela comprovação da entrega do imóvel ao locador, pela comprovação do desligamento de serviços ou fornecimento básico, tais como o de água, o de energia elétrica ou o de telefonia.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comprovar o encerramento da atividade por meios indicados no caput, a empresa poderá solicitar diligência para prova da data do real encerramento de sua atividade.

Art. 19 - As ME's, os MEI's e as EPP's cadastradas com previsão de prestação de serviços, e que não estejam efetivamente exercendo essa atividade, poderão solicitar dispensa de confecção de talões de Notas Fiscais de Serviço.

Art. 20 - As taxas de fiscalização e funcionamento, a taxa de fiscalização de anúncios, a taxa de expedição de Alvará, bem como multas resultantes da falta de cumprimento de obrigações acessórias, exigidas das ME, MEI e das EPP, serão reduzidas em 50% (cinquenta inteiros por cento).

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA

Art. 21 - Sem prejuízo de sua ação específica, os agentes da fiscalização prestarão, prioritariamente, orientação às ME's, aos MEI's e às EPP's do município.

§ 1º - Sempre deverá ser observado o critério de dupla visita para lavratura de autos de infração, salvo na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço à fiscalização.

§ 2º - A orientação a que se refere este artigo dar-se-á por meio de Termo de Ajustamento de Conduta a ser regulamentado pelos órgãos fiscalizadores.

§ 3º - Somente na reincidência de faltas constantes do Termo de Ajustamento de Conduta, que contenha a respectiva orientação e o plano negociado com o responsável pela microempresa, é que se configurará superada a fase da primeira visita.

§ 4º - O disposto neste artigo não se aplica ao processo administrativo fiscal relativo a tributos.

Art. 22 - Os órgãos competentes definirão em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da entrada em vigor desta lei, as atividades e situações, cujo grau de risco seja considerado alto, as quais não se sujeitarão ao disposto neste artigo.

Parágrafo único - Em não sendo observado o disposto no caput, todas as fiscalizações obedecerão ao critério da dupla visita, até que se regulamente o rol de atividades e situações, cujo grau de risco seja considerado alto.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO DOS PEQUENOS NEGÓCIOS

Art. 23 - Todos os serviços de consultoria e instrutoria contratados pela ME ou EPP e que tenham vínculo direto com seu objeto social ou capacitação gerencial e dos funcionários terão a alíquota de ISSQN reduzida a 2% (dois inteiros por cento).

CAPÍTULO VI

DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

SEÇÃO I

DO FOMENTO ÀS INCUBADORAS, CONDOMÍNIOS EMPRESARIAIS

E EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA

Art. 24 - Os incentivos para a constituição de condomínios empresariais e empresas de base tecnológica estabelecidas individualmente, bem como para as empresas estabelecidas em incubadoras, constituem-se de:

I – Isenção do Imposto Sobre a Propriedade Territorial e Urbana (IPTU) pelo prazo de até 3 (três) anos incidentes sobre a construção ou acréscimo realizados no imóvel, inclusive, quando se tratar de imóveis locados, desde que esteja previsto no contrato de locação que o recolhimento do referido imposto é ônus do locatário;

II – Isenção da Taxa de Licença para Estabelecimento;

III – Isenção das Taxas de Licença para Execução de Obras, Taxa de Vistoria Parcial ou Final de Obras, incidentes sobre a construção ou acréscimos realizados no imóvel objeto do empreendimento;

IV – Redução da alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) incidentes sobre o valor da mão-de-obra contratada para execução das obras de construção, acréscimos ou reforma realizados no imóvel para 2%;

V – Isenção da Taxa de Vigilância Sanitária por 3 (três) anos para empresas que exerçam atividades sujeitas ao seu pagamento.

§ 1° Entende-se por condomínio empresarial, para efeito desta lei, a edificação ou conjunto de edificações destinadas à atividade industrial ou de prestação de serviços ou comercial, na forma da lei.

§ 2° Entende-se por empresa incubada aquela estabelecida fisicamente em incubadora de empresas com constituição jurídica e fiscal própria.

Art. 25 - A Sala do Empreendedor, com o auxílio dos demais órgãos públicos, quando for o caso, é responsável pelos seguintes procedimentos:

I – Orientação aos empreendedores;

II – Recepção dos projetos de solicitação dos benefícios desse capítulo;

III – Análise técnica prévia;

IV – Outras atividades afins.

Parágrafo único - Os critérios específicos de avaliação dos projetos, acompanhamento e prestação de contas serão estabelecidos em regulamento a ser editado pelo Poder Executivo municipal.

SEÇÃO II

DOS INVESTIMENTOS EM INOVAÇÃO

Art. 26 - As agências de fomento, fundações, fundos, as ICT's, os núcleos de inovação tecnológica e as instituições de apoio da esfera municipal manterão programas específicos para as ME's, MEI’s e EPP's, inclusive, quando essas revestirem a forma de incubadoras, observando-se o seguinte:

I – as condições de acesso serão diferenciadas, favorecidas e simplificadas;

II – o montante disponível e suas condições de acesso deverão ser expressos nos respectivos orçamentos e amplamente divulgados.

§ 1º As instituições deverão publicar, juntamente com as respectivas prestações de contas, relatório circunstanciado das estratégias para maximização da participação do segmento, assim como dos recursos alocados às ações referidas no caput deste artigo e aqueles efetivamente utilizados, consignando, obrigatoriamente, as justificativas do desempenho alcançado no período.

§ 2º As pessoas jurídicas referidas no caput deste artigo terão por meta a aplicação de, no mínimo, 20% (vinte inteiros por cento) dos recursos destinados à inovação para o desenvolvimento de tal atividade nas ME's, MEI’s e nas EPP's.

CAPÍTULO VII

DO ACESSO AOS MERCADOS

SEÇÃO I

ACESSO ÀS COMPRAS PÚBLICAS

Art. 27 - Nas contratações públicas de bens e serviços do município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME's, MEI’s e as EPP's, objetivando:

I – a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

II – a ampliação da eficiência das políticas públicas;

III – o fomento do desenvolvimento local, por meio do apoio aos arranjos produtivos locais.

Art. 28 - Para a ampliação da participação das ME's, MEI’s e das EPP's nas licitações, a administração pública municipal deverá:

I - instituir cadastro próprio para as ME’s, MEI’s e as EPP’s sediadas localmente, com a identificação das linhas de fornecimento de bens e serviços, de modo a possibilitar a capacitação e a notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e subcontratações, além de, também, estimular o cadastramento destas empresas nos sistemas eletrônicos de compras.

II – divulgar as contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa quantitativa e de data das contratações, no sítio oficial do município, em murais públicos, jornais ou outras formas de divulgação;

III – padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços a serem contratados, de modo a orientar, por meio da Sala do Empreendedor, as Mês, MEI’s e as EPP, a fim de tomar conhecimento das especificações técnico-administrativas.

Art. 29 - As contratações diretas por dispensas de licitação com base nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº. 8.666, de 1996, deverão ser preferencialmente realizadas com ME, MEI e EPP sediadas no município ou na região.

Art. 30 - Para habilitação em quaisquer licitações do município para fornecimento de bens para pronta entrega ou serviços imediatos, bastará à ME, MEI e EPP a apresentação dos seguintes documentos:

I – ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;

II – inscrição no CNPJ, com a distinção de ME, MEI ou EPP, para fins de qualificação.

Art. 31 - Nas licitações públicas do município, a comprovação de regularidade fiscal das ME's, MEI’s e EPP's somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 32 - Para o disposto no artigo anterior, as ME’s, MEI’s e as EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito

de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 33 - A administração pública municipal exigirá dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

§ 1º - A exigência de que trata o caput deve estar prevista no instrumento convocatório, especificando-se o percentual mínimo do objeto a ser subcontratado até o limite de 30% (trinta inteiros por cento) do total licitado, em montante não inferior a 10% (dez inteiros por cento).

§ 2º É vedada a exigência de subcontratação de itens determinados ou de empresas específicas.

§ 3º O disposto no caput, não é aplicável quando:

I – o proponente for microempresa ou empresa de pequeno porte;

II – a subcontratação for inviável, não for vantajosa para a administração pública municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III – a proponente for consórcio, composto em sua totalidade por ME, MEI e EPP, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 34 - Nas subcontratações de que trata o artigo anterior, observar-se-á o seguinte:

I – o edital de licitação estabelecerá que as ME's e as EPP's a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas nas propostas dos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

II – os empenhos e pagamentos do órgão ou da entidade da administração pública municipal serão destinados diretamente às ME's e às EPP's subcontratadas;

III – deverá ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista das ME's e EPP's contratadas e subcontratadas, como condição de assinatura do contrato, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão;

IV – a empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou a entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis;

V – demonstrada a inviabilidade de nova subcontratação, nos termos do inciso IV, a administração pública municipal poderá transferir a parcela subcontratada à empresa contratada, desde que sua execução já tenha sido iniciada.

Art. 35 - Nas licitações para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, nas hipóteses definidas em decreto, a administração pública municipal reservará cota de até 25% (vinte e cinco inteiros por cento) do objeto, em montante não inferior a 10% (dez inteiros por cento) para a contratação de ME, MEI e EPP.

§ 1º Aplica-se o disposto no caput sempre que houver, local ou regionalmente, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atendam às exigências constantes do instrumento convocatório.

§ 2º O disposto neste artigo estará previsto no instrumento convocatório, admitindo-se a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto, sendo-lhes reservada exclusividade de participação na disputa de que trata o caput.

§ 3º Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

Art. 36 - Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME's, MEI's e as EPP's.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas ME's, MEI's e EPP's sejam iguais ou até 10% (dez inteiros por cento) superiores àquelas apresentadas pelas demais empresas.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de até 5 % (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 37 - Para efeito do disposto no artigo anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço igual ou inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o contrato em seu favor;

II – na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's, MEI's e EPP's que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 36 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de Pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no inciso III do caput.

Art. 38 - A administração pública municipal realizará processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME, MEI e EPP nas contratações, cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Art. 39 - Não se aplica o disposto nos arts. 34 a 38 quando:

I – os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as ME's, MEI's e EPP's não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;

II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as ME's, MEI's

e EPP's não for vantajoso para a administração pública municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 40 - O valor licitado por meio do disposto nos arts. 33 a 35 e 38 não poderá exceder a 25% (vinte e cinco inteiros por cento) do total licitado em cada ano civil.

SEÇÃO II

ESTÍMULO AO MERCADO LOCAL

Art. 41 - A administração municipal incentivará a realização de feiras de produtores e artesãos, assim como apoiará missão técnica para exposição e venda de produtos locais em outros municípios de grande comercialização.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÍMULO AO CRÉDITO E À CAPITALIZAÇÃO

Art. 42 - A administração pública municipal, para estímulo ao crédito e à capitalização dos empreendedores individuais e das ME's e EPP's, reservará em seu orçamento anual percentual a ser utilizado para apoiar programas de crédito e/ou garantias, isolados ou suplementarmente aos programas instituídos pelo estado ou pela União, de acordo com regulamentação do Poder Executivo.

Art. 43 - A administração pública municipal fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de linhas de microcrédito operacionalizadas por meio de instituições, tais como cooperativas de crédito, sociedades de crédito ao empreendedor e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip) dedicadas ao microcrédito com atuação no âmbito do município ou da região.

Art. 44 - A administração pública municipal fomentará e apoiará a criação e o funcionamento de estruturas legais focadas na garantia de crédito com atuação no âmbito do município ou da região.

Art. 45 - A administração pública municipal fomentará e apoiará a instalação e a manutenção, no município, de cooperativas de crédito e outras instituições financeiras, públicas e privadas, que tenham como principal finalidade a realização de operações de crédito com ME, MEI e EPP.

Art. 46 - A administração pública municipal fica autorizada a criar Comitê Estratégico de Orientação ao Crédito, coordenado pelo Poder Executivo do município e constituído por agentes públicos, associações empresariais, profissionais liberais, profissionais do mercado financeiro e de capitais, com objetivo de sistematizar as informações relacionadas a crédito e financiamento e disponibilizá-las aos empreendedores individuais e às ME e EPP do município por meio da Sala do Empreendedor.

§ 1º Por meio desse Comitê, a administração pública municipal disponibilizará as informações necessárias à ME, MEI e EPP localizadas no município, a fim de obter linhas de crédito menos onerosas e com menos burocracia.

§ 2º Também serão divulgadas as linhas de crédito destinadas ao estímulo e à inovação, informando-se todos os requisitos necessários para o recebimento desse benefício.

§ 3° A participação no Comitê não será remunerada.

Art. 47 - A administração pública municipal poderá criar ou participar de fundos, destinados à constituição de garantias que poderão ser utilizadas em operações de empréstimos bancários solicitados por empreendedores, ME, MEI e EPP, estabelecidos no município, junto aos estabelecimentos bancários, para capital de giro, investimentos em máquinas e equipamentos ou projetos que envolvam a adoção de inovações tecnológicas.

Art. 48 - Fica a administração pública municipal autorizada a celebrar convênio com o Governo do Estado destinado à concessão de créditos a microempreendimentos do setor formal ou informal, instalado no município, para capital de giro e investimentos em máquinas e equipamentos ou projetos que envolvam a adoção de inovações tecnológicas, nos termos do estabelecido na Lei nº. 9.533, de 30 de abril de 1997, no Decreto nº. 43.283, de 3 de julho de 1998.

Art. 49 - Fica a administração pública municipal autorizada a firmar TERMO DE ADESÃO AO BANCO DA TERRA (ou seu sucedâneo), com a União, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Agrário, visando à instituição do Núcleo Municipal Banco da Terra no município (conforme definido por meio da Lei Complementar nº. 93, de 4/2/1996, e do Decreto Federal nº. 3.475, de 19/5/2000), para a criação do projeto BANCO da TERRA, cujos recursos serão destinados à concessão de créditos a microempreendimentos do setor rural no âmbito de programas de reordenação fundiária.

CAPÍTULO IX

DO ACESSO À JUSTIÇA

Art. 50 - A administração pública municipal realizará parcerias com a iniciativa privada, por meio de convênios com entidades de classe, instituições de ensino superior, ONG, OAB – Ordem dos Advogados do Brasil e outras instituições semelhantes, a fim de orientar e facilitar às empresas de pequeno porte e microempresas o acesso à Justiça, priorizando a aplicação do disposto no art. 74 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 51 - Fica autorizado o município a celebrar parcerias com entidades locais, inclusive com o Poder Judiciário estadual, objetivando a estimulação e utilização dos institutos de conciliação prévia, mediação e arbitragem para solução de conflitos de interesse das ME’s, MEI’s e EPP’s localizadas em seu território.

§ 1º Serão reconhecidos de pleno direito os acordos celebrados no âmbito das comissões de conciliação prévia.

§ 2º O estímulo a que se refere o caput deste artigo compreenderá campanhas de divulgação, serviços de esclarecimento e tratamento diferenciado, simplificado e favorecido no tocante aos custos administrativos e honorários cobrados.

§ 3º Com base no caput deste artigo, a administração pública municipal também deverá formar parceria com o Poder Judiciário, a OAB, universidades, com a finalidade de criar e implantar o Setor de Conciliação Extrajudicial, como um serviço gratuito.

CAPÍTULO X

DO APOIO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 52 - Para o cumprimento do disposto nesta lei, bem como para desenvolver e acompanhar políticas públicas voltadas às ME’s, MEI’s e EPP’s, a administração pública municipal deverá incentivar e apoiar a criação de fóruns com a participação dos órgãos públicos competentes e das entidades vinculadas ao setor.

Parágrafo único. A participação de instituições de apoio ou representação em conselhos e grupos técnicos também deverá ser incentivada e apoiada pelo poder público.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 - As ME's, MEI’s e as EPP's que se encontrem sem movimento há mais de três anos poderão dar baixa nos registros dos

órgãos públicos municipais, independentemente do pagamento de taxas ou multas devidas pelo atraso na entrega das respectivas declarações nesses períodos.

Parágrafo único - A baixa prevista neste artigo não impede que, posteriormente, sejam lançados e exigidos valores apurados em decorrência da prática, comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial, de irregularidades praticadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte, inclusive impostos, contribuições e respectivas penalidades, reputando-se solidariamente responsáveis os titulares ou sócios.

Art. 54 - É concedido parcelamento, em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, dos débitos relativos ao ISSQN e aos demais débitos com o município, de responsabilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte e de seu titular ou sócio, relativos a fatos geradores ocorridos até 31 de janeiro de 2010.

§ 1º O valor mínimo da parcela mensal será de 1 UPF/MT (Unidade Padrão Fiscal de Mato Grosso).

§ 2º Esse parcelamento alcança inclusive débitos inscritos em dívida ativa.

§ 3º O parcelamento será requerido pela Secretaria e/ou Departamento Municipal de Tributação, que deverá regulamentá-lo em até 60 (sessenta) dias.

Art. 55 - Ao requerer o "Alvará Digital", o contribuinte poderá solicitar o primeiro pedido de Autorização da Impressão de Documentos Fiscais, a qual será concedida juntamente com a Inscrição Municipal.

Art. 56 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia útil subseqüente à sua publicação.

Art. 57 - Revogam-se as demais disposições em contrário.

Alto Boa Vista – MT, Gabinete do Prefeito, 08 de setembro de 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 325/2009, DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 325/2009

DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

Autoriza o Poder Executivo a desenvolver ações e aporte de contrapartida municipal para implementar o Programa Carta de Crédito – Recursos FGTS na modalidade produção de unidades habitacionais, Operações Coletivas, regulamentado pela Resolução do Conselho Curador do FGTS, número 291/98 com as alterações da Resolução nº. 460/2004, de 14 DEZ 04, publicada no D.O.U. em 20 DEZ 04 e Instruções normativas do Ministério das Cidades e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a desenvolver todas as ações necessárias para a aquisição, construção ou reforma de unidades habitacionais para atendimento aos munícipes necessitados, implementadas por intermédio do **Programa Carta de Crédito – Recursos FGTS - Operações Coletivas**, regulamentado pela Resolução nº 291/98 com as alterações promovidas pela Resolução 460/04 do Conselho Curador do FGTS e Instruções Normativas do Ministério das Cidades.

Art. 2º - Para a implementação do Programa, fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Termo de Parceria e Cooperação com a Caixa Econômica Federal – CAIXA.

Parágrafo único - O Poder Executivo poderá celebrar aditamentos ao Termo de Cooperação de que trata este artigo, os quais deverão ter por objeto ajustes e adequações direcionadas para a consecução das finalidades do programa.

Art. 3º - O Poder Público Municipal fica autorizado a disponibilizar áreas pertencentes ao patrimônio público municipal para neles construir moradias para a população a ser beneficiada no Programa e a aliená-las previamente, a qualquer título, quando da concessão dos financiamentos habitacionais de que tratam os dispositivos legais mencionados no artigo 1º desta Lei, ou após a construção das unidades residenciais, aos Beneficiários do programa.

§ 1º - As áreas a serem utilizadas no Programa deverão fazer frente para a via pública existente, contar com a infra-estrutura básica necessária, de acordo com as posturas municipais.

§ 2º - O Poder Público municipal também poderá desenvolver todas as ações para estimular o programa nas áreas rurais.

§ 3º - Os projetos de habitação popular serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver as Secretarias Estaduais de Habitação, Serviços Sociais, Obras, Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento, além de autarquias e/ou Companhias Municipais de Habitação.

§ 4º - Poderão ser integradas ao projeto outras entidades, mediante convênio, desde que tragam ganhos para a produção, condução e gestão deste processo, o qual tem por finalidade a produção imediata de unidades habitacionais, regularizando-se, sempre que possível, as áreas invadidas e ocupações irregulares, propiciando o atendimento às famílias mais carentes do Município.

§ 5º - Os custos relativos a cada unidade, integralizados pelo Poder Público Municipal a título de contrapartida, necessários para a viabilização e produção das unidades habitacionais, poderão ou não ser ressarcidos pelos Beneficiários, mediante pagamentos de encargos mensais, de forma análoga às parcelas e prazos já definidos pela Resolução CCFGTS 460/04, permitindo a viabilização para a produção de novas unidades habitacionais.

§ 6º - Os Beneficiários do Programa, eleitos por critérios sociais e sob inteira responsabilidade municipal ficarão isentos do pagamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, durante o período de construção das unidades e também durante o período dos encargos por estes pagos, se o município exigir o ressarcimento dos Beneficiários.

§ 7º - Os Beneficiários, atendendo as normas do programa, não poderão ser proprietários de imóveis residenciais no município e nem detentores de financiamento ativo no SFH em qualquer parte do país, não terem sido beneficiados por programas habitacionais do Governo do Estado bem como com desconto pelo FGTS a partir de 01 de maio de 2005.

Art. 4º - A participação do Município dar-se-á mediante a concessão de contrapartida consistente em destinação de recursos financeiros, sendo que o valor do desconto, a que têm direito os Beneficiários, somente será liberado após o aporte pelo município, na obra, de valor equivalente à caução de sua responsabili-

dade.

Art. 5º - Fica o Poder Público autorizado a conceder garantia do pagamento das prestações relativas aos financiamentos contratados pelos Beneficiários do programa consistente em caução dos recursos recebidos daqueles Beneficiários, em pagamento de terrenos, obras e/ou serviços fornecidos pelo Município.

§ 1º - O valor relativo à garantia dos financiamentos ficará depositado em conta caução em nome da CAIXA, remunerada mensalmente com base na taxa SELIC ou na taxa que vier a ser pactuada em aditamento ao Termo de Parceria e Cooperação e será utilizado para pagamento das prestações não pagas pelos devedores.

§ 2º - Ao final do prazo de vigência do contrato de financiamento o remanescente do valor relativo à garantia dos financiamentos, depois de deduzidas as parcelas não pagas pelos devedores, os impostos devidos e os custos devidos ao Banco credor pela administração dos recursos, se houver, será devolvido ao Município.

Art. 6º - As despesas com a execução da presente lei, de responsabilidade do Município, correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 18 de setembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 326/2009, DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 326/2009

DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 95.000,00 (Noventa e Cinco Mil Reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 15 - Urbanismo

Sub-Função: 451 – Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 7.001 – Construção de Drenagem de Água Pluvial.

Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$ 95.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente.

Órgão: 03 – Secretaria Geral.

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 26 – Transporte.

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário.

Programa: 0003 – Obras e Serviços.

Projeto/Atividade: 1.052 – Implantação de Pavimentação Asfaltica em Vias Urbanas.

Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$ 15.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 15 - Urbanismo

Sub-Função: 452 – Serviços Urbanos.

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 2.020 – Manutenção Encargos c/ Limpeza Publica

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R$ 20.000,00

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ R$ 5.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 15 - Urbanismo

Sub-Função: 452 – Serviços Urbanos.

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 2.021 – Manutenção Encargos c/ Iluminação Publica

Elemento de Despesa: 33.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PF R$ 14.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 15 - Urbanismo

Sub-Função: 452 – Serviços Urbanos.

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 2.019 – Manutenção Encargos c/ Departamento de Urbanismo

Elemento de Despesa: 31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 41.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 18 de setembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 327/2009, DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 327/2009

DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 135.000,00 (Cento e Trinta e Cinco Mil Reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 15 - Urbanismo

Sub-Função: 451 – Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 7.002 – Cascalhamento de Ruas e Remoção de Camada Vegetal nas Laterais.

Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$ 135.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente.

Órgão: 03 – Secretaria Geral.

Unidade: 05 – Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

Função: 26 – Transporte.

Sub-Função: 782 – Transporte Rodoviário.

Programa: 0003 – Obras e Serviços.

Projeto/Atividade: 1.052 – Implantação de Pavimentação Asfaltica em Vias Urbanas.

Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$ 25.000,00

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 02 – Departamento de Administração e Finanças

Função: 04 - Administração

Sub-Função: 122 – Administração Geral

Programa: 0008 – Programa de Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2.027 – Encargos com Previdência Social Administração.

Elemento de Despesa: 31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais R$ 110.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 18 de setembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 328/2009, DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 328/2009

DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 85.000,00 (Oitenta e Cinco Mil Reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 03 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Função: 20 – Agricultura.

Sub-Função: 605 – Abastecimento.

Programa: 0003 – Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 7.003 – Construção da Feira Coberta.

Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$ 85.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente.

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 03 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Função: 20 – Agricultura.

Sub-Função: 606 – Extensão Rural.

Programa: 0009– Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 1.101 – Preservação de Áreas de Reservas Ambientais.

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R$ 38.000,00

33.90.36.00.00 – Outros Serv. De Terceiros – PF R$ 47.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 18 de setembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 329/2009, DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 329/2009

DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 03 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Função: 20 – Agricultura.

Sub-Função: 606 – Extensão Rural.

Programa: 0018 – Promoção e Extensão Rural.

Projeto/Atividade: 7.004 – Aquisição de Uma Cerca Elétrica.

Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente R$ 8.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente.

Órgão: 03 – Secretaria Geral

Unidade: 03 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Função: 20 – Agricultura.

Sub-Função: 606 – Extensão Rural.

Programa: 0009– Obras e Serviços

Projeto/Atividade: 1.101 – Preservação de Áreas de Reservas Ambientais.

Elemento de Despesa: 33.90.3900.00 – Outros Serv. De Terceiros – PJ R$ 8.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 18 de setembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

GRUPO DE PREGÃO
AVISO DE EXTRATO A ADESÃO Nº 005/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, torna público Adesão nº 005/2026 à Ata de Registro de Preços n° 006/2025 do Pregão Eletrônico n° 006/2025 SRP do CONSÓRCIO PÚBLICO DO EXTREMO SUL, objeto **AQUISIÇÃO DE MOBLIARIO ESCOLAR PARA A CMEI ARCO-ÍRIS DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT PELO PERÍODO DE 01 ANO**. Empresa Fornecedora: MFSUL COMÉRCIO DE MÓVEIS CORPORATIVOS E ESCOLARES LTDA. Vigência da Ata de Registro de Preço nº 006/2025, vigente até Junho/2027. Valor total da Adesão R$ 54.994,40 (cinquenta e quatro mil novecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos).

Alto Boa Vista/MT, 16 de Novembro de 2026.

CRISTIANO RUBIN PARIZOTTO

Agente de Contratação

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 330/2009, DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 330/2009

DE 18 DE SETEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria Geral.

Unidade: 06 – Fundo Municipal de Saúde.

Função: 10 – Saúde.

Sub-Função: 301 – Atenção Básica.

Programa: 0007 – Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.

Projeto/Atividade: 7.005 – Construção de Sala de Reunião.

Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações R$ 30.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente.

Órgão: 03 – Secretaria Geral.

Unidade: 06 – Fundo Municipal de Saúde.

Função: 10 – Saúde.

Sub-Função: 302 – Atenção Básica.

Programa: 0007 – Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar.

Projeto/Atividade: 2.056 – Programa de Saúde da Família - PSF.

Elemento de Despesa: 31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 30.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 18 de setembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 331/2009, DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 331/2009

DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA ALÍNEA "A" DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 258/2007, DE 09 DE MARÇO DE 2007, ADEQUANDO-A À LEI FEDERAL Nº 11.494/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera a alínea "a" do artigo 10 da Lei 258/2007, que cria o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, que passará a vigorar nos seguintes termos:

"Art. 10 - ...

a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

b) ...

..."

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 02 de outubro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 332/2009, DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 332/2009

DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

"CRIA CARGO NO QUADRO PERMANENTE DO FUNCIONALISMO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, o cargo de provimento efetivo discriminado abaixo, o qual passa a fazer parte integrante da Lei Municipal nº 201/2004, de 24/05/2004 e 241/2006, de 14/06/2006.

	VAGAS	*CARGOS*	*SIMBOLO*
L	*01*	*FISIOTERAPEUTA*	*AN5 II*

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 02 de outubro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 333/2009, DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 333/2009

DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE FINANCIAMENTO, E/OU LOCAÇÃO COM OPÇÃO DE COMPRA DE VEÍCULOS MEDIANTE CONTRATOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL NA MODALIDADE DE LEASING, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar contrato de financiamento para aquisição de veículos, e/ou Leasing para locação, com opção de compra ao final dos pagamentos com terceiros, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, visando à locação e aquisição de veículos para equipar o Poder Público no Exercício de suas funções.

Art. 2º - Caberá ao Chefe do Executivo Municipal a responsabilidade pela execução dos pagamentos e bem assim das providencias necessárias com vistas à garantia das despesas por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento Anual do Município.

Art. 3º - A Aquisição e/ou locação com opção de compra dos veículos referidos no artigo 1º desta Lei serão obedecidos os preceitos determinados pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, que disciplina as licitações e os contratos administrativos.

Art. 4º - As Contratações que trata o artigo 1º não poderão exceder os limites definidos no art. 7º da Resolução do Senado Federal nº 43 de 21 de Dezembro de 2001.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 02 de outubro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 334/2009, DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 334/2009

DE 02 DE OUTUBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) destinados a atender a seguinte dotação orçamentária não prevista no orçamento inicial de 2009, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 01 – Câmara Municipal

Função: 01 - Legislativa

Sub-Função: 01 – Ação Legislativa

Programa: 0001 – Processo Legislativo

Projeto/Atividade: 7.006 – Aquisição de Veiculo

Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente R$ 60.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial de dotações do orçamento vigente, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 01 – Câmara Municipal.

Função: 01 – Legislativa

Sub-Função: 031 – Ação Legislativa

Programa: 0001 – Processo Legislativo

Projeto/Atividade: 1.111 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente R$ 15.000,00

Projeto/Atividade: 1.002 – REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$ 9.000,00

Projeto/Atividade: 2.070 – MANUT E ENCARGOS COM A CAMARA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 33.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 36.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 02 de outubro de 2009

Aldecides Milhomem DE Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 335/2009, DE 26 DE OUTUBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 335/2009

DE 26 DE OUTUBRO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROMOVER A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES A ESTA MUNICIPALIDADE, CONFORME ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a promover

a alienação, mediante licitação, de veículos e sucatas pertencentes a Municipalidade e em precárias condições de uso, conforme especifica:

01 – 01 Veículo Mercedes Benz 1313, ano 1983, placa KCE-0668, ônibus, SUCATA sem documento, sem: motor, caixa de câmbio, eixos, rodas, pneus etc., no estado em que se encontra.

02 – 01 Veículo Ásia Towner SDX, ano 1997, placa KDM-7163, chassis KNZANM8D1VK039288, motor e caixa de cambio parciais e desmontados, no estado em que se encontra.

03 – 01 Veículo Ford F-350, ano 2002, placa JZR-3898, chassis 9BFJF37G02B075527, carroceria de madeira, parada, no estado em que se encontra.

04 – 01 Veículo Ford F-14.000, cor azul, ano 1993, chassis 9BFXTNSMOPDB17706, parado, problemas no câmbio e molejo, com caçamba, parado, no estado em que se encontra.

05 – 01 Veículo Mercedes Benz 1113, cor amarelo, ano 1982, placa JYH-3787, chassis 34404112596581, motor e caixa de câmbio fundidos, fora do lugar, rodas e pneus traseiros, com caçamba, no estado em que se encontra.

06 – 01 Veículo Iveco Fratello, turbo Daily, ano 2001, placa JZH-0992, chassis 93ZC4980118300365, microônibus 24 passageiros, parado, no estado em que se encontra.

07 – SUCATAS: ferragens em geral, peças mecânicas, caçamba vermelha, bloco de motor, eixos, chassis, tanque, carroceria madeira etc, no estado em que se encontram.

Art. 2º – A Comissão de Avaliação Municipal atribuirá os valores de avaliação para alienação dos bens inservíveis acima descritos.

Art. 3º - A referida alienação de bens será realizada mediante Leilão Público, com ampla divulgação.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 26 de outubro de 2009.

ALDECIDES MILHOMENS DE CIRQUEIRA

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N° 336/2009, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2009

Lei Municipal n° 336/2009

de 09 de novembro de 2009

"Dispõe sobre a criação do Programa Guarda Municipal Mirim, em Alto Boa Vista – MT".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica instituído, no âmbito deste município, o Programa ***"Guarda Mirim",*** embasado na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - São beneficiários do programa instituído por lei, os menores de ambos os sexos, em idade compreendida entre 12 e 16 anos, matriculados em estabelecimentos de ensino regular, residentes e domiciliados nossa cidade.

Art. 3° - O programa será desenvolvido pela Prefeitura Municipal em parcerias com organizações não governamentais, empresas e o PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.

Art. 4° - São objetivos do Programa:

I – Proporcionar maior integração entre a corporação, a família e a comunidade, com a criação de circuitos alternativos de vivencia e convivência de crianças e adolescente entre 12 a 16 anos de idade;

II - Ocupar os menores com atividades cívicas, sócio culturais, esportivas, recreativas e de disciplina;

III - Orientar os menores sobre o exercício da cidadania, legislação de trânsito, noções de primeiros socorros, doenças transmissíveis, ecologia e meio ambiente;

IV – Promover o desenvolvimento dos beneficiários desamparados ou de famílias carentes de recursos, ajudando-os na formação de seu caráter e na sua integração na sociedade, através de ações nos planos de saúde, educacionais, assistenciais e profissionais.

Parágrafo Único – Os adolescentes devem participar de atividades exclusivamente relacionadas à aprendizagem, sendo vedada à participação em atividade operacional da Policia Militar.

Art. 5° - Os beneficiários do programa, após cursos preparatórios, poderão ser encaminhados à prestação de estágios em estabelecimentos comerciais, industriais, ensino, repartições publicas e outras entidades, observando-se sempre horários e ocupações compatíveis físicas e intelectuais, e sem vinculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 6° - Pelo estágio a ser realizado junto aos estabelecimentos indicados no artigo 4º, os beneficiários do programa receberão, em contrapartida dos mesmos estabelecimentos, uma ajuda de custo, cujo valor, forma de arrecadação e pagamento serão definidas por uma Comissão Interna específica da Prefeitura Municipal, a ser nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto Municipal, entre servidores vinculados as áreas de finanças, Educação, Saúde e Ação Social.

Art. 7° - A Comissão Interna definida no Artigo 6º deverá, dentro de um prazo de 30 (trinta) dias, elaborar todas as normas de controle, acompanhamento e supervisão do Programa aos quais deverão ser também, aprovados por Decreto Municipal.

Art. 8° - A Guarda Mirim Municipal será administrada por um Comando Superior, na forma estabelecida em seu Estatuto.

Art. 9° - A Guarda Mirim Municipal será constituída por uma diretoria com regulamento interno de 07 (sete) membros, com funções assim distribuídas:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - Secretário;

IV - Tesoureiro;

V - Coordenador do Curso;

VI - Diretor de Esporte;

VII – Monitor do curso.

Parágrafo 1º - Compete a diretoria:

I – Elaborar e executar o programa anual de atividades da Guarda Mirim;

II – Elaborar e apresentar à Assembléia Geral o relatório anual de suas atividades;

III – Articular-se com Instituições Públicas e Privadas para mútua colaboração de interesses comuns;

IV – Expedir ordens internas, estabelecendo normas e resolvendo

as questões de ordem;

V – Registrar entrada e saída de recursos financeiros da entidade;

VI – Desenvolver trabalhos para arrecadação de fundos para manutenção da organização e seleção de patrocinadores e parcerias;

VII – Cumprir e fazer cumprir o regulamento autoriza viabilizar e verificar a aplicação dos recursos destinados à organização.

Parágrafo 2º - Compete ao Presidente:

I – Representar a Guarda Mirim, nos eventos e programas e representar a organização perante autoridades e poderes públicos;

II – Cumprir e fazer cumprir o regulamento;

III – Presidir a Assembléia Geral;

IV – Convocar e presidir reuniões;

V – Assinar com os diretores no âmbito de suas respectivas funções as correspondências expedidas;

VI – Usar de votos de qualidade, quando necessário, nas reuniões da diretoria.

Parágrafo 3º - Compete ao Vice - Presidente:

I – Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – Assumir o mandato de Presidente em caso de vacância até seu término;

III – Prestar, de modo geral, colaboração ao presidente;

Parágrafo 4º - Compete ao Secretario:

I – Secretariar as reuniões da Diretoria, da Assembléia Geral e redigir as atas;

II – Publicar todas as notícias das atividades da organização;

III – Preparar a correspondência a manter sob sua coordenação os arquivos e expedientes da Guarda Mirim;

IV – Redigir e ler as atas nas reuniões.

Parágrafo 5º - Compete ao tesoureiro:

I – Arrecadar e contabilizar as finanças da Guarda Mirim;

II – Apresentar relatórios de despesas, bem como notas fiscais de compra sempre que o presidente solicitar;

III – Submeter à Diretoria o balancete mensal, sempre que for necessário pelo presidente.

Parágrafo 6º - Compete ao Diretor de Esportes:

I – Dirigir e supervisionar todas as atividades esportivas da Guarda – Mirim;

II – Promover intercâmbios no intuito de motivar os Guardas-Mirim para a prática esportiva;

III – Comparecer sempre nas reuniões;

Parágrafo 7º - Compete ao Coordenador de Cursos:

I – Coordenar a formação humana, física, técnica, intelectual, moral e disciplinar dos Guardas Mirins;

II – Comandar e supervisionar todo o trabalho dos instrutores e monitores;

III - Promover passeios ecológicos com os Guardas Mirins sempre que possível, prevenindo sobre a necessidade de preservação do meio ambiente;

Parágrafo 8º - Compete ao Monitor:

I – Orientar e monitorar as atividades do Guarda Mirim;

II – Supervisionar e orientar os trabalhos dos chefes de grupos;

III – Comunicar ao coordenador fatos, ocorrências e atividades inerentes aos Guardas Mirins.

Art. 10 - São Funções do Guarda Mirim:

I – Participar juntamente com a sociedade na prevenção de delitos;

II – Prevenir a população nos crimes, infrações e acidentes de trânsito nas estradas, mediante convênio com as autoridades competentes;

III – Orientar motoristas em campanhas educativas e informativas sobre o tráfego;

IV – Exercer policiamento preventivo nas vias públicas de Alto Boa Vista – MT;

V – Auxiliar na prestação de primeiros socorros em acidentes;

VI – Outras atribuições correlatas.

Art. 11 - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei, mediante Decreto Municipal, no prazo de 30 (tinta) dias, contados da data de publicação desta lei.

Art. 12 - As despesas decorrentes do presente programa correrão à conta das Secretarias Municipais encarregadas de sua implementação.

Art. 13 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Alto Boa Vista, 09 de novembro de 2009.

ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SSP MT

LEI MUNICIPAL N.º 337/2009, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 337/2009

DE 16 DE NOVEMBRO DE 2009

“Dispõe sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, no exercício de 2009, a fazer transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares em mais 15% (quinze por cento) do valor da despesa autorizado pelo art. 3º da Lei Municipal nº 300/2008.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 16 de Novembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 338/2009, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 338/2009

DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA PARA O QUADRIÊNIO 2010/2013.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013, no cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, constituído pelos anexos integrantes desta lei, que será executado nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Art. 2º - A Lei de Diretrizes Orçamentária de cada Exercício Financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no projeto de Lei Orçamentária.

Art. 3º - Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária, o Poder Executivo poderá fazer alteração do Plano Plurianual com inclusão, exclusão ou alteração de programas, indicadores, resultados esperados, projetos, metas e montante de investimentos autorizado pelo Poder Legislativo.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposição.

Alto Boa Vista, 08 de dezembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 339/2009, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 339/2009

DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE ANISTIA, PARCELAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder anistia de multas, juros de mora e parcelamento, objetivando o recolhimento dos créditos de natureza tributária e não tributária inscritos ou não em dívida ativa e, posteriormente, a remissão de valores ínfimos.

Art. 2º - A anistia será concedida para as multas e juros de mora, nas seguintes condições:

I – 100% (cem por cento), para pagamento em até 2 (duas) parcelas consecutivas;

II – 80% (oitenta por cento), para pagamento em até 5 (cinco) parcelas consecutivas;

III – 60% (sessenta por cento), para pagamento em até 7 (sete) parcelas consecutivas;

IV – 40% (quarenta por cento), para pagamento em até 10 (dez) parcelas consecutivas;

V – 20% (vinte por cento), para pagamento em até 12 (doze) parcelas consecutivas;

VI – Pagamento em Até 20 (parcelas) parcelas consecutivas do valor sem nenhuma dedução.

§ 2º - As parcelas a que se referem os Incisos deste artigo, não poderão ser inferiores a R$ 20,00 (vinte reais).

§ 3º - Para concessão do parcelamento é obrigatório o atendimento dos procedimentos a seguir:

I – quando do parcelamento, este só será concedido mediante requerimento do interessado, o que implicará no reconhecimento da dívida, assinando o Termo de Parcelamento;

II - a primeira parcela será recolhida no ato da assinatura do Termo do Parcelamento;

III – o atraso do pagamento de duas parcelas consecutivas acarretará automaticamente o cancelamento do Termo de Parcelamento, importando no vencimento antecipado das demais e na imediata cobrança do crédito, ficando proibida sua renovação ou novo parcelamento para o mesmo débito.

§ 4º - Os débitos parcelados quando não pagos na data dos respectivos vencimentos e não contrariando o parágrafo anterior, serão acrescidos de multas e juros de mora, aplicando-se o estabelecido no Código Tributário Municipal, na época da efetuação do pagamento.

Art. 3º - Os contribuintes que optarem pelo estabelecido desta Lei Complementar, para usufruírem dos benefícios previstos na anistia, terão que protocolar o requerimento até o dia 30 de dezembro de 2010.

Art. 4º - Fica o Executivo Municipal autorizado a:

I – divulgar o evento por qualquer meio de publicidade, desde que alcance ao conhecimento de toda comunidade; e,

II – notificar pessoalmente o contribuinte em débito, e quando da recusa ou não localização, utilizar as demais formas previstas no Código Tributário do Município.

Art. 5º - O Executivo Municipal poderá contratar prestação de serviço para limite do débito do sujeito passivo que importe em terminação do litígio e conseqüente extinção do crédito tributário, mediante concessões mútuas.

Parágrafo único - Para o cumprimento do disposto no “caput”, o serviço, deverá estar em consonância com a necessidade do momento e de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores modificações.

Art. 6º - O Executivo Municipal fixará por Decreto as normas regulamentares necessária ao cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 08 dezembro de 2009.

ALDECIDES MILHOMENS DE CIRQUEIRA

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL N.º 340/2009, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL N.º 340/2009

DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROMOVER REMISSÃO COMO MODALIDADE EXTINTIVA DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista - MT, Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1° - Fica o Executivo Municipal autorizado a expurgar da dívida ativa os créditos tributários de qualquer natureza, executada ou não, cuja sua cobrança encontre-se prescrita.

Art. 2º – Fica também autorizado concessão da remissão como modalidade extintiva dos créditos tributários inscritos em dívida ativa, cujo valor acrescido de multa, juros e correção monetária seja inferior a 60% do valor de 01 (uma) UPF/MT (Unidade Padrão Fiscal) depois de transcorridos 02 (dois) anos da data de sua inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Único – A concessão desta extinção do crédito tributário, deve-se ao fato de que não compensa o dispêndio de serviços e materiais para cobrá-lo, pois o custo para sua cobrança seria mais dispendioso do que o valor que seria arrecadado, situação expressamente prevista no inciso II, parágrafo 3º do transcrito artigo 14 da LRF.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 08 de dezembro de 2009.

ALDECIDES MILHOMENS DE CIRQUEIRA

Prefeito Municipal

SSP MT
LEI MUNICIPAL Nº. 341/2009, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2009

LEI MUNICIPAL Nº. 341/2009.

08 DE DEZEMBRO DE 2009

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Alto Boa Vista – MT, para o exercício de 2010.

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista – MT, o Sr. Aldecides Milhomem de Cirqueira, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2010, compreendendo:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2º - O Orçamento fiscal e da seguridade social do Município de Alto Boa Vista, para o exercício financeiro de 2009, estima a receita e fixa a despesa em R$ 10.576.000,00 (dez milhões e quinhentos e setenta e seis mil reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Art. 3º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma de legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta Lei, com o seguinte desdobramento:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		Valor
Receitas Correntes	R$	9.798.200,00
Receita Tributaria	R$	476.000,00
Receita de Contribuições	R$	10.000,00
Receita Patrimonial	R$	23.600,00
Receita de Serviços	R$	12.000,00
Transferências Correntes	R$	9.241.600,00
Outras Receitas Correntes	R$	35.000,00
Receitas de Capital	R$	777.800,00
Transferência de Capital	R$	777.800,00
Total Geral	R$	10.576.000,00

Art. 4º - A despesa município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ 10.576.000,00 (dez milhões e quinhentos e setenta e seis mil reais), será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, integrantes desta Lei, e a Fundação em seu respectivo orçamento aprovado por decreto executivo, que apresentam o seguinte desdobramento:

I – POR CATEGORIA ECONÔMICA:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		Valor
Despesas Correntes	R$	8.409.620,00
Despesas de Capital	R$	2.070.500,00

RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$	95.880,00
Total Geral	R$	10.576.000,00

II – POR ÓRGAÕS DO GOVERNO:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		Valor
Poder Legislativo	R$	530.000,00
Gabinete do Prefeito	R$	476.100,00
Secretaria Geral	R$	9.569.900,00
1- Departamento de Administração e Finanças	R$	1.332.260,00
2- Departamento Agricultura Pecuária e Meio Ambiente	R$	394.000,00
3- Departamento de Educação Cultura e Desporto	R$	1.228.700,00
4- FUNDEB	R$	1.745.900,00
5- Departamento de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	R$	1.598.000,00
6- Fundo Municipal de Saúde	R$	2.544.840,00
7- Fundo Municipal de Assistência Social	R$	726.200,00
	R$	
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$	95.880,00
99.99 - Reserva de Contingência	R$	95.880,00
	R$	
Total da Administração Direta	R$	10.576.000,00

.

III – POR FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		Valor
01 Legislativa	R$	530.000,00
04 Administração	R$	1.562.480,00
08 Assistência Social	R$	726.200,00
10 SAÚDE	R$	2.344.840,00
12 Educação	R$	2.840.600,00
13 Cultura	R$	100.000,00
15 Urbanismo	R$	1.079.400,00
16 Habitação	R$	100.000,00
17 Saneamento	R$	455.000,00
18 Gestão Ambiental	R$	35.000,00
20 Agricultura	R$	359.000,00
22 Industria	R$	30.000,00
26 Transporte	R$	133.600,00
27 Desporto e Lazer	R$	34.000,00
28 Encargos Especiais	R$	150.000,00
99 Reserva de Contingência	R$	95.880,00
Total da Administração Direta	R$	10.576.000,00

IV – POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		Valor
031 Ação Legislativa	R$	530.000,00
122 Administração Geral	R$	1.562.480,00
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R$	170.500,00
244 Assistência Comunitária	R$	545.700,00
301 Atenção Básica	R$	2.344.840,00
361 Ensino Fundamental	R$	2.242.500,00
364 Ensino Superior	R$	10.000,00
365 Educação Infantil	R$	557.100,00
367 Educação de Jovens e Adultos	R$	31.000,00
392 Difusão Cultural	R$	100.000,00
451 Infra-Estrutura Urbana	R$	50.000,00
452 Serviços Urbanos	R$	1.029.400,00
482 Habitação Urbana	R$	100.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	R$	455.000,00
541 Preservação Ambiental	R$	35.000,00
606 Extensão Rural	R$	359.000,00
661 Promoção Industrial	R$	30.000,00
781 Transporte Aéreo	R$	20.000,00
782 Transporte Rodoviário	R$	113.600,00
813 Lazer	R$	34.000,00
841 Refinanciamento da Dívida Interna	R$	150.000,00
999 Reserva de Contingência	R$	95.880,00
Total da Administração Direta	R$	10.576.000,00

V – POR PROGRAMAS:

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
0001 Processo Legislativo	R$	530.000,00
0007 Atendimento Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar	R$	2.344.840,00
0008 Administração Financeira	R$	1.044.880,00
0009 Divida Publica	R$	150.000,00
0011 Administração Geral	R$	517.600,00
0018 Promoção E Extensão Rural	R$	359.000,00
0041 Educação da Criança de 0 a 6 anos	R$	457.100,00
0042 Ensino Fundamental	R$	2.242.500,00
0044 Ensino Superior	R$	10.000,00
0045 Educação a Jovens e Adultos	R$	31.000,00
0048 Cultura	R$	100.000,00
0058 Urbanismo	R$	1.634.400,00
0077 Proteção ao Meio Ambiente	R$	35.000,00
0081 Assistência a Comunidade	R$	726.200,00
0087 Transporte Aéreo	R$	20.000,00
0088 Transporte Rodoviário	R$	113.600,00
0094 Esporte Amador	R$	34.000,00
0099 Reserva de Contingência	R$	95.880,00
	R$	
Total da Administração Direta	R$	10.576.000,00

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração direta e de R$ 3.071.040,00 (três milhões e setenta e um mil e quarenta reais).

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
Saúde	R$	2.344.840,00
Assistência	R$	726.200,00
Total da Administração Direta	R$	3.071.040,00

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, créditos adicionais suplementares até o limite de 30**% (trinta por cento)**, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64, de 17 de março de 1964 e Art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, do total da despesa fixado no art. 4º desta Lei.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares através de remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

Art. 9º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operação de crédito por antecipação de receita, até o limite de 15% (quinze por cento) da receita estimada, nos termos legais da legislação em vigor.

Art. 10º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 08 de dezembro de 2009.

Aldecides Milhomem Cirqueira

Prefeito Municipal

GRUPO DE PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2026

AVISO DE PUBLICAÇÃO

Torna-se público o EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2026, de 16 de Novembro de 2026, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: MF SUL COMERCIO DE MÓVEIS CORPORATIVOS E ESCOLARES LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA A CMEI ARCO IRIS NO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT PELO PERÍODO DE 01 ANO.

DO VALOR ESTIMADO: R$ 54.994,40(cinquenta e quatro mil novecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)

DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 01 (um) ano.

DOS RECURSOS: 0103 – 06.01.12.361.0042.11016.4.4.90.52 – 1500

DATA: 16 de Novembro de 2026.

ASSINAM: JOSE PEREIRA MARANHÃO – Prefeito Municipal e MF SUL COMERCIO DE MÓVEIS CORPORATIVOS E ESCOLARES LTDA – Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

DEPTO RH
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO. CNPJ:04.648.532/0001-28 DECRETO N. 61, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO.

CNPJ:04.648.532/0001-28 DECRETO N. 61, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Declara Luto Oficial no Município de Alto Paraguai-MT em razão do falecimento da Sra. Aderzenira Araújo e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o falecimento da Sra. **ADERZENIRA DE ARAÚJO**, ocorrido

nesta data;

CONSIDERANDO os relevantes e inestimáveis serviços prestados pela Sra. Aderzenira de Araújo à população do Município de Alto Paraguai, especialmente na área da educação, onde dedicou mais de **30 (trinta) anos de sua vida profissional ao ensino e à formação de gerações de estudantes da rede municipal**;

CONSIDERANDO que, ao longo de sua trajetória profissional, exerceu com compromisso, responsabilidade, dedicação e zelo a nobre missão de educar, contribuindo significativamente para o desenvolvimento da educação pública municipal e para a formação humana e cidadã de inúmeros alunos;

CONSIDERANDO que, mesmo após sua aposentadoria, permanece o reconhecimento pelos relevantes serviços prestados e pelo legado de dedicação deixado à comunidade escolar e ao Município de Alto Paraguai;

CONSIDERANDO a comoção dos familiares, amigos, ex-alunos, colegas de profissão, servidores municipais e de toda a comunidade diante desta irreparável perda;

CONSIDERANDO o dever do Poder Público de reconhecer e homenagear aqueles que dedicaram parte significativa de suas vidas ao serviço público e ao desenvolvimento do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado **LUTO OFICIAL por 03 (três) dias** no Município de Alto Paraguai-MT, a contar da data de publicação deste Decreto, em razão do falecimento da Sra. **ADERZENIRA DE ARAÚJO**, professora aposentada da rede municipal de ensino, em reconhecimento à sua trajetória de mais de 20 (vinte) anos de dedicação à educação pública municipal.

Art. 2º Durante o período de Luto Oficial, a bandeira do Município deverá ser hasteada a meio-mastro nos prédios públicos municipais, como manifestação de pesar e respeito à memória da homenageada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Avenida Presidente Médici, nº 400, Barro Planalto, CEP;78.410-000, email: adaircpt@outlook.com.br. Fone (065)3396-1468/99252-1778

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO.

CNPJ:04.648.532/0001-28 PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 13 de novembro de 2026.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

Avenida Presidente Médici, nº 400, Barro Planalto, CEP;78.410-000, email: adaircpt@outlook.com.br. Fone (065)3396-1468/99252-1778

DEPTO RH
PORTARIA 299/2026 - LICENÇA ESPECIAL-PRÊMIO CREUZA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA

PORTARIA 299/2026

Dispõe sobre a concessão do gozo de licença especial a servidora que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **CREUZA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA**, ocupante titular do Cargo Efetivo de **PROFESSOR - 30 HORAS SEMANAIS,** junto a Secretaria de Educação, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Especial-Prêmio, referente ao período aquisitivo de 2019 à 2024 a serem usufruídos no período de 16 de novembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 16 de novembro de 2026.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PLANEJAMENTO/LICITACAO
AVISO DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 029/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI – MT**, por meio do Agente de Contratação, designado pela Portaria Municipal nº 005/2026, de 05 de janeiro de 2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 007/2024 e demais normas aplicáveis, torna público, para conhecimento dos interessados, que foi **RETIFICADO** o Edital da Concorrência Eletrônica nº 007/2026, relativo ao Processo de Licitação nº 029/2026, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS PORTE I, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 389,78 M², NO DISTRITO DE CAPÃO VERDE, MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À INTEGRAL EXECUÇÃO DO OBJETO**, conforme projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos integrantes do processo, em atendimento ao Termo de Compromisso nº 529/2026/SAS/SES e conforme especificações do Edital e seus anexos.

A retificação decorre do acolhimento parcial de impugnação ao instrumento convocatório, com adequações na Declaração de Declínio de Visita Técnica e nas disposições relativas à qualificação técnica, visando conferir maior clareza, proporcionalidade e segurança jurídica às condições do certame.

Em razão das alterações promovidas, fica **REABERTO O PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme as seguintes datas:

Data do Edital Retificado: 16 de novembro de 2026.

Início do recebimento das propostas: 17 de novembro de

2026, às 08h30 (horário de Brasília).

Encerramento do recebimento das propostas: 02 de dezembro de 2026, às 08h30 (horário de Brasília).

Data de abertura da sessão pública: 02 de dezembro de 2026.

Horário: 09h00 (horário de Brasília – DF).

Endereço para retirada do edital: https://transparencia.altoparaguai.mt.gov.br/Licitacoes-e-contratos/ e https://bll.org.br/ (Bolsa de Licitações e Leilões), ou ainda na Prefeitura Municipal de Alto Paraguai - MT, no Setor de Licitações, à Avenida Presidente Médici, nº 470 – Bela Vista, Alto Paraguai – MT.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.

Modo de Disputa: Aberto.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço acima, das 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira.

Alto Paraguai – MT, 16 de novembro de 2026.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Agente de Contratação - Portaria nº 005/2026

DEPTO RH
TERMO DE RESCISÃO CONTRATO N.º 69/2026

TERMO DE RESCISÃO

CONTRATO N.º 69/2026

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr. **VANTUIR PAIXAO BALDOINO,** portador do **RG N. 11989599 e CPF 916.***.***-**,** residente e domiciliado na **RUA ZONA RURAL, S/N, BAIRRO TIRA SENTIDO EM ALTO PARAGUAI - MT**, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO DE RESCISÃO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLÀUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DA RESCISÃO.

1.1. O presente Termo tem por objeto a rescisão do Contrato nº **69/2026**, celebrado entre o Município de Alto Paraguai – MT e o Sr. VANTUIR PAIXÃO BALDOINO, em razão de solicitação de desligamento encaminhada pela chefia imediata do CONTRATADO, por meio do Ofício nº 325/2026, da Secretaria Municipal Distrital de Capão Verde.

1.2. Conforme justificativa apresentada pela chefia imediata, o desligamento decorre da mudança do CONTRATADO para outro município, por motivos particulares, tendo encerrado suas atividades junto ao Município de Alto Paraguai – MT em **12 de novembro de 2026**.

CLÁUSULA 2ª. DO DISTRATO.

2.1. Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de n.º **69/2026**, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer titulo e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

CLAUSULA 3ª. DO FORO

3.1. Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA 4ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 16 de novembro de 2026.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	VANTUIR PAIXAO BALDOINO
Prefeito Municipal	CONTRATADO

_____ _____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

DEPTO RH
TERMO DE RESCISÃO CONTRATO N.º 195/2026

TERMO DE RESCISÃO

CONTRATO N.º 195/2026

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si FAZEM o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, casado, Advogado, portadora

da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o (a) Sr. **ELVIS RODRIGUES DE OLIVEIRA,** portador do **CPF 879.***.***-**,** residente e domiciliado na **RUA GETULIO VARGAS, S/N, BAIRRO BELA VISTA EM ALTO PARAGUAI - MT**, **RESOLVE** celebrar o presente TERMO DE RESCISÃO, segundo as clausulas e condições seguintes:

CLÀUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DA RESCISÃO.

1.1. O presente Termo tem por objeto a rescisão do Contrato nº 195/2026, celebrado entre o Município de Alto Paraguai – MT e o Sr. ELVIS RODRIGUES DE OLIVEIRA, em razão da solicitação de desligamento encaminhada pela chefia imediata do CONTRATADO, por meio do Ofício nº 168/2026, da Secretaria Municipal de Saúde, considerando que o CONTRATADO encerrou suas atividades junto ao Município de Alto Paraguai – MT em **11 de novembro de 2026**.

CLÁUSULA 2ª. DO DISTRATO.

2.1. Em decorrência da presente rescisão, fica rescindido, a partir de 11 de novembro de 2026, o Contrato nº **195/2026**, dando-se por encerrado o vínculo contratual entre as partes, ressalvadas eventuais obrigações e direitos decorrentes do período de vigência do contrato, na forma da legislação aplicável.

CLAUSULA 3ª. DO FORO

3.1. Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o foro da Comarca de Diamantino/MT.

CLAUSULA 4ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas, que será devidamente publicado.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 16 de novembro de 2026.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA	ELVIS RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal	CONTRATADO

_____ _____

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
ERRATA - NA PUBLICAÇÃO

ERRATA - NA PUBLICAÇÃO DO • JORNAL OFICIAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO • ANO XXI | N° 5116 DO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2026 EM SUA PÁGINA 149, **NO AVISO DE LICITAÇÃO EM SEU NÚMERO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

ONDE SE LÊ:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2026

LEIA-SE :

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2026

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO - Nº. 010/2026.

CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2024.

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PUBLICO Nº 002/2024, PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, Senhor **JULIO CESAR DOS SANTOS,** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal, o disposto no art. 25 da Lei Municipal nº. 010/2008 e,

CONSIDERANDO ainda o Edital de Abertura de Concurso Público nº 002/2024 de 12 de Março de 2024, – Resultado Final, datado de 30 de Julho de 2024 e Homologação, datado 19 de Dezembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, classificados no Concurso Publico nº 002/2024, a comparecerem no Setor de Recursos Humanos, em 30 dias da publicação deste ato, para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 2º - No ato da posse o candidato deverá apresentar fotocópias dos documentos exigidos na Instrução Normativa SCI Nº. 057/2025 conforme seus anexos, e demais REQUISITOS constantes no quadro de vagas do Edital nº 002/2024 do Concurso Público Nº 002/2024, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, inerentes a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único: O não comparecimento do (a) interessado (a) **no prazo de 30 (trinta) dias corridos**, a partir da Publicação deste edital, e a não apresentação de toda a documentação solicitada, mesmo que o candidato venha ser classificado no Concurso Público, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LOTAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ÁREA URBANA

PROT.	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
005517	PATRÍCIA GOMES DA SILVA	**11º**
005814	ALINE FERREIRA TEIXEIRA	**12º**
005361	THAYLANE POIATTI DE PAULA	**13º**
005259	VALÉRIA PEREIRA DA SILVA	**14º**
005817	CRISTIANE HEIMERDINGER HERCULANO	**15º**

Art. 3º - Para tomada de posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar fotocópias e originais, conforme a documentação abaixo descrita:

I. Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

II. Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III. Fotocópia da Cédula de Identidade/Registro Geral (RG);

IV. Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

a) Será também aceita a apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) emitida em formato PDF a partir do sistema oficial.

V. Fotocópia do Cartão Cidadão ou número do PIS/PASEP;

VI. Fotocópia do Título de Eleitor;

VII. Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar (homens)

VIII. Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);

a) A Carteira Nacional de Habilitação deverá ter correspondência a categoria exigida para o exercício do cargo a ser empossado.

IX. Fotocópia do comprovante de endereço atualizado;

X. Fotocópia do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) em caso de curso, certificado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

XI. Fotocópia do comprovante de registro no conselho regional (no caso de profissões regulamentadas) quando for o caso;

XII. Atestado médico de saúde ocupacional (ASO), emitido pela perícia médica designada pela Prefeitura Municipal de Apiacás, constando a relação de exames descritos no **Anexo I**;

a) Poderá ser realizado outros exames complementares, a critério do médico responsável, desde que tecnicamente justificados.

XIII. Fotocópia da Certidão de Nascimento e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da Cédula de Identidade/Registro Geral (RG) dos filhos menores de 14 anos, assim como de seus dependentes legais;

XIV. Fotocópia do cartão de vacinação - Filhos até 7 anos;

XV. Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio de acordo com o modelo no **Anexo II;**

XVI. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, modelo no **Anexo II**;

XVII. Declaração de aceite, declarando para os devidos fins assumir o referido cargo, modelo no **Anexo II**;

XVIII. Certidão Civil e Criminal Estadual de 1º e 2º grau (quando positiva certidão de inteiro teor);

a) Em caso de apresentação de certidão positiva, deverá ser apresentado também certidão de “objeto e pé” e/ou de “inteiro teor”, do(s) respectivo(s) processo.

XIX. Certidão Civil e Criminal Federal de 1º e 2º grau (quando positiva certidão de inteiro teor);

a) Em caso de apresentação de certidão positiva, deverá ser apresentado também certidão de “objeto e pé” e/ou de “inteiro teor”, do(s) respectivo(s) processo.

XX. Certidão de quitação eleitoral.

Parágrafo Único: Mediante a entrega dos exames constantes no anexo I, os atestados médicos de saúde ocupacional (ASO), deverão ser efetuados pela, SOS Medicina do Trabalho - CNPJ 47.457.935/0001-65, Rua A4, 405 – Setor A – Alta Floresta/MT Cep. 78580-000 Telefone (66)9 9221-0680. Profissional médico responsável pela emissão do ASO: Dr. Misael Camargo da Silva, CRM-MT 11.381.

Art. 4º - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser classificado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Art. 5º - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO - Em 16 de Novembro de 2026.

Julio Cesar dos Santos

-PREFEITO MUNICIPAL-

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 057/2025 DE 07 DE JANEIRO DE 2025

Exames necessários para investidura no cargo/quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT	
CARGOS	**EXAMES OCUPACIONAIS**
Apoio Administrativo Educacional	1. Exame Clínico realizado pela perícia médica; 2. Acuidade visual ocupacional; 3. Hemograma com contagem de Plaquetas; 4. Parasitológico de Fezes; 5. Bacteriológico de secreção nasofaríngea; ***Exames complementares a critério do Médico*

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 057/2025 DE 07 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, , portador(a) da Identidade nº e do CPF nº , residente e domiciliado à , nº , Bairro _____, em

, declaro para os devidos fins que até apresente data **não possuo bens a declarar.**

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

,em de de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, , portador(a) da Identidade nº ,e do CPF nº ,residente e domiciliado à , nº , Bairro_____, em

, declaro sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

1. Valor:

2. Valor:

3. Valor:

4. Valor:

5. Valor:

6. Valor:

7._____Valor:

8. Valor:

9. Valor:

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

, , de de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, , portador da Identidade nº e CPFnº , **DECLARO** para fins de posse no cargo de_____, na Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado do Mato Grosso, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomarei posse ,em consonância com o sincisos XVI e XVII do art.37, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, **QUE NÃO RECEBO** proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com a carreira em que tomarei posse.

DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar de que trata a Lei Complementar nº 010/2008.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, porfim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

, de de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO

DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, , portador da Identidade nº e CPF nº , **DECLARO** para fins de ocupação de cargo na Prefeitura Municipal de Apiacás, que exerço cargo, emprego ou função pública, nos órgãos abaixo:

Denominação do Órgão:_____

Cargo/Emprego/Função: Carga Horária:

HORÁRIO DE TRABALHO

Domingo das às horas e das às horas Segunda-feira das às horas e das às horas

Terça-feira	das às		horas e das às horas
Quarta-feira	das às		horas e das às horas
Quinta-feira	das às		horas e das às horas
Sexta-feira	das às		horas e das às horas
Sábado	das às		horas e das às horas

DECLARO ainda, sob as penalidades legais, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Prometo renovar esta declaração sempre que ocorrer alterações nos dados acima.

, de de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO

DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, , portador da

Identidade nº e CPF sob o nº_____

DECLARO que sou aposentado no cargo de , recebo meus proventos através do .

DECLARO ainda, sob as penalidades legais, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

, de de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Eu, habilitado (a) no Concurso Público Edital *Nº*_____, para o cargo de do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Apiacás, declaro para os devidos fins que **aceito** assumir o referido cargo.

Apiacás/MT, em_____de_____de 2026.

CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL /GABINETE DO PREFEITO/ADMINISTRAÇÃO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO - LEI Nº11.250, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2005 - EC Nº42/2003 MUNICÍPIO - APIACAS - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00015, de 12 de Novembro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quin-

to] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
AGROPECUARIA JARINA S A	03. xxx.xxx/0001-X	9773/00206/2026
AGROPECUARIA JARINA S A	03. xxx.xxx/0001-XX	9773/00207/2026
AGROPECUARIA JARINA S A	03. xxx.xxx/0001-XX	9773/00208/2026
ALTAIR DA CRUZ	742. xxx.xxx-00	9773/00214/2026
ALTAIR DA CRUZ	742. xxx.xxx-00	9773/00215/2026
ALTAIR DA CRUZ	742.xxx.xxx-00	9773/00216/2026
GILMAR DOMINGOS PASCOAL	394. xxx.xxx-97	9773/00248/2026
MARCIA CRISTINA CLAUDINO	002. xxx.xxx-41	9773/00255/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: JACKSON BIESDORF Matrícula: 00001916 Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS / 13 Assinatura:

Data de Afixação: 12/11/2026

Data de Desafixação: 27/11/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL /GABINETE DO PREFEITO/ADMINISTRAÇÃO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO - LEI Nº11.250, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2005 - EC Nº42/2003 MUNICÍPIO - APIACAS - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00016, de 12 de Novembro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
QUIRINO MENEZES BARBOSA (ESPÓLIO DE)	145.xxx.xxx-72	9773/00220/2026
QUIRINO MENEZES BARBOSA (ESPÓLIO DE)	145. xxx.xxx -72	9773/00221/2026
QUIRINO MENEZES BARBOSA (ESPÓLIO DE)	145. xxx.xxx -72	9773/00222/2026
RUBENS DOS SANTOS	041 xxx.xxx -20	9773/00223/2026
RUBENS DOS SANTOS	041. xxx.xxx -20	9773/00224/2026
SAMUEL DE CAMPOS WIDAL FILHO (ESPÓLIO DE)	798. xxx.xxx -68	9773/00225/2026
SAMUEL DE CAMPOS WIDAL FILHO (ESPÓLIO DE)	798. xxx.xxx -68	9773/00226/2026
SAMUEL DE CAMPOS WIDAL FILHO (ESPÓLIO DE)	798. xxx.xxx -68	9773/00227/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: JACKSON BIESDORF Matrícula: 00001916 Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS / 13 Assinatura:

Data de Afixação: 12/11/2026.

Data de desafixação: 27/11/2026.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2026

TIPO: MENOR PREÇO ITEM.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEICULOS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS

DATA ABERTURA E JULGAMENTO: 03/12/2026.

HORÁRIO: 8:00 (oito) horas. (horário de Mato Grosso)

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT e no site www.apiacas.mt.gov.br. Informações pelo telefone (66) 3593-2227 e no e-mail licitacao@apiacas.mt.gov.br .

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 108/2026-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT**,** no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de **LICENÇA SAÚDE** da servidora pública da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

NOME	CARGO	AFASTAMENTO	TIPO
Anna Klara Pacheco de Araújo Moreira	Orientador Social	09/11/2026 a 22/11/2026	Licença saúde.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga-MT, 16 de novembro de 2026.

Luciene Vieira Ramos

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DA GESTÃO DO SUS, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS), ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, COM ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E DO CUMPRIMENTO DE METAS DE PROGRAMAS FEDERAIS E ESTADUAIS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.

EMPRESA VENCEDORA: FACILITA – GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.286.917/0001-05, no item 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DA GESTÃO DO SUS, pelo valor mensal de R$ 8.000,00 (oito mil reais), perfazendo o **valor total de R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**.

Arenápolis- MT, 11 de Novembro de 2026.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

PORTARIAS Nº 0195/2026 A Nº 0199/2026

P O R T A R I A Nº. 0195/2026

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E

Art. 1°: ***Férias Regulamentares e Remuneradas,*** *aos* servidores lotados nas Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Educação, Saúde e de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

Funcionário (a)	Período
Andreia Pereira Sena Borges	Período 2024/2025 – 20 dias regulamentares e 10 dias remuneradas
Betânia Favalessa Pinheiro	Período 2024/2025 – 30 dias regulamentares Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Cristiane Brito da Silva	Período 2024/2025 – 30 dias regulamentares
Fábio Romero Oliveira Alves	Período 2025/2026 – 10 dias regulamentares e 10 dias remuneradas
Gabriel Alexandre Gomes de Orlando	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Iramaia Rosana Mantelli Pezatti Marques	Período 2025/2026 – 10 dias regulamentares e 10 dias remuneradas
Kelly Cristina Campos dos Santos	Período 2024/2025 – 10 dias regulamentares
Lorhany Santos Lopes	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Lucas Rodrigues de Oliveira	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Luciana de Souza Barreto	Período 2025/2026 – 10 dias regulamentares
Márcia Paulina dos Santos Pinheiro	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Marcos Roberto Machado Lima	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Maria Aparecida Lundquist	Período 2022/2023 – 10 dias regulamentares
Maria Istael de Souza Passos	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares

Marinalva Fernandes Beato	Período 2024/2025 – 30 dias regulamentares
Micaela Alves dos Santos	Período 2025/2026 – 10 dias regulamentares e 10 dias remuneradas
Nayelem Fernanda Lopes Santos Silva	Período 2025/2026 – 10 dias regulamentares e 10 dias remuneradas
Nerionato Francisco da Silva	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Paulo Pinheiro dos Santos	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Polyane de Oliveira Silva	Período 2025/2026 – 20 dias regulamentares e 10 dias remuneradas
Suelene Ferreira de Jesus	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Valmir Felipe de Oliveira Corcini	Período 2025/2026 – 30 dias regulamentares
Verônica Regina Xavier	Período 2025/2026 – 20 dias regulamentares e 10 dias remuneradas

Art. 2°: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 03° dia do mês de novembro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

P O R T A R I A Nº. 0196/2026

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E

Art. 1°: ***Licença Prêmio Remunerada, ao*** servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração:

Funcionário (a)	Período Aquisitivo	Dias	Tipo de Licença
Eduardo Rodrigues de Assis	2019/2024	90 dias	Remunerada

Art. 2°: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 3° dia do mês de novembro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

P O R T A R I A Nº. 0197/2026

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

E X O N E R A R

Art. 1°: ***A*** pedido da servidora, Srª. **Luana Gabriely dos Passos da Costa,** brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis/MT, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, portadora do RG nº 34582339 SSP/MT e CPF nº 703.xxx.xxx-39, do cargo de **Braçal**, a partir do dia 05 de novembro de 2026.

Art. 2°: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 05° dia do mês de novembro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

P O R T A R I A Nº. 0199/2026

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

E X O N E R A R

Art. 1°: ***A*** pedido da servidora, Srª. **Cristiangylis de Freitas Schurig Cunha Korpas Oliveira,** brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis/MT, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, portadora do RG nº 1359136-3 SSP/MT e CPF nº 018.xxx.xxx-70, do cargo de **Coordenador(a) de Vigilância Sanitária**, a partir do dia 01 de dezembro de 2026.

Art. 2°: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 11° dia do mês de novembro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2026 SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **03 DE DEZEMBRO DE 2026, às 09h00min** (Horário Oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Presidente Costa e Silva nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, neste Município de Arenápolis-MT, O **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 014/2026,** Menor Preço por Item, com a finalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.** O edital completo esta disponível no site www.arenapolis.mt.gov.br.

Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal durante o horário normal de expediente das 07h00 às 11h00 das 13:00 as 17:00 hs, ou através do telefone: (65) 3343-2183.

Arenápolis-MT, 16 de Novembro de 2026**.**

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO APÓS CORREÇÃO

LEI Nº. 2.971/2026.

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA:

“Dispõe sobre a promoção, proteção e preservação da saúde individual e coletiva no âmbito municipal, estabelece normas de vigilância sanitária, saúde do trabalhador, controle de estabelecimentos e produtos de saúde e de interesse à saúde, e em linhas gerais trata de assuntos da Vigilância ambiental e Vigilância Epidemiológica considerando as especificidades da região noroeste de Mato Grosso, e dá outras providências”

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste município, que a CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, por seus nobres Edis, APROVOU e ela SANCIONOU a seguinte Lei:

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capitulo I

Dos Princípios e Objetivos

Art. 1º Este Código Sanitário Municipal dispõe sobre a promoção, proteção e preservação da saúde individual e coletiva no âmbito municipal, estabelecendo normas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, vigilância ambiental, vigilância em saúde do trabalhador e controle sanitário de estabelecimentos, produtos e serviços de interesse à saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS).

§ 1º As ações previstas neste Código serão desenvolvidas de forma integrada com as esferas estadual e federal, respeitando as competências constitucionais e legais de cada ente federativo, e considerando as especificidades regionais da região noroeste de Mato Grosso.

§ 2º A Vigilância em Saúde engloba todo o conjunto de ações capazes de investigar, prevenir, diminuir ou eliminar riscos à saúde, provenientes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados, direta ou indiretamente, com a saúde, abrangendo os setores de: Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária e Vigilância em Saúde do Trabalhador destacando as ações.

§ 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por Vigilância em Saúde as ações de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador, que compõem um campo integrado e indissociável de práticas, fundado no conhecimento interdisciplinar e na ação intersetorial, desenvolvidos por meio de equipes multiprofissionais, com a participação ampla e solidária da sociedade, por intermédio de suas organizações, entidades e movimentos, estruturando, em seu conjunto, um campo de conhecimento.

§ 4º As ações de Vigilância Sanitária abrangem o conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, inclusive o do trabalho, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

§ 5º As ações de Vigilância Epidemiológica abrangem o conjunto de atividades que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar

ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde.

§ 6º As ações de Vigilância Ambiental abrangem no que se relaciona com o binômio saúde-meio ambiente, o conjunto de medidas de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, incluindo-se as ações específicas de prevenção e controle das zoonoses e enfermidades transmitidas por vetores, bem como dos agravos causados pelas diversas formas de poluição do meio ambiente, que serão exercidas em articulação e integração com outros setores, dentre os quais os de saneamento básico, planejamento urbano, obras pública e meio ambiente.

§ 7º As ações de Saúde do Trabalhador abrangem o conjunto de medidas que visem à promoção, a proteção e recuperação da saúde, através de atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação, visando à redução da morbimortalidade, advindas do ambiente do trabalho.

§ 8º As ações de Vigilância em Saúde serão executadas:

a) de forma planejada, utilizando dados epidemiológicos para o estabelecimento de prioridades, alocação de recursos e orientação programática;

b) com efetiva participação da comunidade;

c) de forma integrada com as demais esferas de governo;

d) de forma articulada com todos os órgãos responsáveis pela defesa da ética profissional e todas as demais organizações voltadas, de qualquer maneira, a objetivos identificados com o interesse e a atuação da Vigilância em Saúde.

§ 9º Na ausência de legislação específica para serviços de alta complexidade ou situações emergenciais, uma vez detectados riscos potenciais à saúde das pessoas, profissionais ou público em geral, bem como ao meio ambiente, a Vigilância em Saúde, deve tomar medidas a fim de cessar o risco, baseadas em recomendações técnico-científicas nacionais ou internacionais.

CAPITULO II

Das Definições da Vigilância Sanitária

Art. 2º As ações municipais de vigilância sanitária têm os seguintes objetivos:

I - Assegurar condições adequadas à saúde, à educação, à moradia, ao trabalho e ao transporte no território municipal, considerando as características geográficas e climáticas regionais;

II - Promover a melhoria da qualidade do meio ambiente municipal, incluindo o ambiente de trabalho, garantindo condições de saúde, segurança e bem-estar público, com especial atenção aos impactos das atividades econômicas predominantes na região;

III - Assegurar condições adequadas de qualidade na produção, comercialização e consumo de bens e serviços de interesse à saúde no município, incluindo procedimentos, métodos e técnicas que os afetem;

IV - Assegurar condições adequadas para a prestação de serviços de saúde conforme as necessidades municipais e regionais, considerando as limitações de acesso geográfico;

V - Promover ações municipais visando ao controle de doenças, agravos ou fatores de riscos à saúde prevalentes na região, incluindo aqueles relacionados às atividades econômicas locais;

VI - Assegurar a informação e promover a participação da população municipal nas ações de saúde, respeitando a diversidade cultural e as especificidades das comunidades tradicionais;

VII - Proteger a saúde dos trabalhadores rurais e urbanos do município, considerando os riscos ocupacionais específicos das atividades agropecuárias, madeireiras, frigoríficos, mineração e demais setores econômicos regionais;

VIII - Promover a cooperação intermunicipal para o fortalecimento das ações de vigilância sanitária, especialmente através de consórcios públicos;

IX - Garantir a equidade no acesso às ações de vigilância sanitária e demais vigilâncias, priorizando as populações mais vulneráveis e as áreas de maior risco sanitário;

X - Desenvolver ações educativas e de comunicação de risco para a população, visando à promoção da saúde e à prevenção de doenças.

Art. 3º As ações de vigilância sanitária municipal serão orientadas pelos seguintes princípios:

I - Universalidade: acesso igualitário às ações e serviços de vigilância sanitária;

II - Integralidade: articulação das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;

III - Equidade: tratamento desigual para os desiguais, priorizando as áreas de maior risco;

IV - Descentralização: fortalecimento da gestão municipal da vigilância sanitária;

V - Hierarquização: organização dos serviços em níveis de complexidade;

VI - Participação Social: controle social das ações de vigilância sanitária;

VII - Precaução: adoção de medidas preventivas mesmo na ausência de certeza científica;

VIII - Razoabilidade e Proporcionalidade: adequação das medidas ao risco sanitário;

IX - Transparência: publicidade dos atos e informações de interesse público;

X - Cooperação Interfederativa: articulação com os níveis estadual e federal.

Art. 4º As ações de vigilância sanitária no município abrangem:

I - Vigilância Sanitária: controle de bens, produtos, serviços e ambientes de interesse à saúde;

II - Vigilância Epidemiológica: monitoramento e controle de doenças e agravos à saúde;

III - Vigilância em Saúde do Trabalhador: promoção e proteção da saúde dos trabalhadores;

IV - Vigilância Ambiental em Saúde: controle dos fatores ambientais que interferem na saúde;

V - Promoção da Saúde: ações educativas e de mobilização social.

Art. 5º Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - Vigilância Sanitária (VS): Conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

II - Vigilância Epidemiológica (VE): Conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde.

III - Vigilância em Saúde Ambiental (VSA): Conjunto de ações e serviços que propiciam o conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar, prevenir e controlar os riscos e agravos à saúde.

IV - Vigilância em Saúde do Trabalhador (VISAT): Conjunto de ações de vigilância epidemiológica e sanitária voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos trabalhadores, assim como para a redução da morbimortalidade advinda dos riscos e agravos relacionados às condições e ambientes de trabalho.

V - Vigilância em Saúde (VS): Conjunto de ações que visam à promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos, e intervenção nos fatores de risco, abrangendo as áreas de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador.

VI - Gerenciamento de Risco Sanitário: Aplicação sistêmica e contínua do conjunto de procedimentos, condutas e recursos, com vistas à análise qualitativa e quantitativa dos potenciais eventos adversos que podem afetar a segurança sanitária, a saúde humana, a integridade profissional e o meio ambiente, a fim de identificar, avaliar e propor medidas sanitárias apropriadas à minimização dos riscos.

VII - Risco Sanitário: Probabilidade de ocorrência de um evento adverso à saúde, em consequência da exposição a um perigo.

VIII - Perigo Sanitário: Agente físico, químico ou biológico, ou condição que possa causar danos à saúde.

IX - Autoridade Sanitária Municipal: Agente público, legalmente investido, designado para o exercício das atribuições de poder de polícia sanitária no âmbito municipal, com competência para fiscalizar, controlar e inspecionar matéria de interesse direto ou indireto para a saúde das pessoas e do meio ambiente.

X - Fiscal Sanitário: Servidor público municipal, formalmente designado por ato da Autoridade Sanitária, responsável pela execução das ações de fiscalização sanitária, com competência para realizar inspeções, lavrar autos, coletar amostras e aplicar medidas cautelares no âmbito de sua atribuição.

XI - Poder de Polícia Sanitária: Faculdade de que dispõe a Autoridade Sanitária para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade individual, em benefício da saúde coletiva.

XII - Controle Sanitário: Conjunto de ações exercidas sobre produtos, serviços, ambientes e processos de trabalho, para a eliminação, diminuição ou prevenção de riscos à saúde.

XIII - Boas Práticas: Conjunto de procedimentos e condições higiênico-sanitárias e operacionais que devem ser adotados para garantir a qualidade e a segurança sanitária de produtos e serviços.

XIV - Infração Sanitária: Desobediência ou inobservância ao disposto nas normas legais, regulamentares e outras que, por qualquer forma, se destinem à promoção, preservação e recuperação da saúde.

XV - Licença Sanitária: Documento oficial expedido pela Autoridade Sanitária Municipal competente que atesta a conformidade do estabelecimento, serviço ou atividade com as normas sanitárias vigentes, autorizando seu funcionamento.

XVI - Alvará de Licença de Funcionamento: Documento expedido por meio de ato privativo do órgão sanitário competente, contendo permissão para o funcionamento dos estabelecimentos que desenvolvam qualquer das atividades sujeitas ao controle sanitário.

XVII - Estabelecimento de Interesse à Saúde: Local onde se exerce atividade que, direta ou indiretamente, pode afetar a saúde humana, mas que não se enquadra como Estabelecimento de Saúde.

XVIII - Estabelecimento de Saúde: Local destinado principalmente à prevenção de doenças e à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, incluindo hospitais, clínicas, consultórios, laboratórios, farmácias, unidades básicas de saúde, pronto-atendimentos e demais estabelecimentos que prestem serviços de assistência à saúde.

XIX - Produto de Interesse à Saúde: Bem, substância, produto, equipamento ou material que, direta ou indiretamente, se relacione com a proteção e promoção da saúde.

XX - Termo de Compromisso: Instrumento de gestão que estabelece acordo entre a Autoridade Sanitária e o responsável pelo estabelecimento, visando à adequação sanitária em prazo determinado, mediante o cumprimento de um cronograma de ações.

XXI - Processo Administrativo Sanitário (PAS): Conjunto ordenado de atos e atividades desenvolvidos pelos órgãos de vigilância sanitária para apuração de infrações e aplicação de penalidades sanitárias.

XXII - Medida Cautelar: Ação preventiva e provisória adotada pela Autoridade Sanitária para evitar ou reduzir riscos iminentes à saúde pública, podendo ser aplicada independentemente da instauração de Processo Administrativo Sanitário.

XXIII - Inspeção Sanitária: Visita técnica, programada ou não, realizada pela Autoridade Sanitária com o objetivo de verificar o cumprimento da legislação sanitária e avaliar os riscos à saúde.

XXIV - Interdição: Ato administrativo que impede o funcionamento de estabelecimento, a fabricação, a distribuição ou a comercialização de produto, ou a prestação de serviço, por apresentar risco iminente à saúde.

XXV - Apreensão: Ato administrativo que consiste na retenção de produtos, equipamentos ou utensílios que estejam em desacordo com a legislação sanitária, como medida cautelar.

XXVI - Inquérito Sanitário: Conjunto de procedimentos técnicos e administrativos destinados a investigar as causas de um agravo à saúde ou de uma situação de risco sanitário.

XXVII - Notificação Compulsória: Comunicação obrigatória à Autoridade Sanitária de ocorrência de determinada doença, agravo ou evento de saúde pública, conforme estabelecido na legislação vigente.

XXVIII - Agravo à Saúde: Qualquer dano à integridade física ou mental do indivíduo, provocado por circunstâncias ou condições adversas, incluindo doenças, lesões, intoxicações e acidentes.

XXIX - Saneamento Básico: Conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

XXX - Meio Ambiente do Trabalho: Conjunto de fatores físicos, químicos, biológicos e sociais que interagem com o trabalhador no ambiente de trabalho, podendo causar agravos à sua saúde.

XXXI - Plano de Amostragem: Documento que estabelece o procedimento e a quantidade de amostras a serem coletadas para análise laboratorial, com o objetivo de fiscalização ou controle.

XXXII - Rastreabilidade: Capacidade de traçar o histórico, a aplicação ou a localização de um item por meio de informações registradas.

XXXIII - Consórcio Público Intermunicipal: Pessoa jurídica de direito público ou privado, formada exclusivamente por entes da Federação (Municípios, no caso), para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive a realização de objetivos de interesse comum na área de saúde e vigilância.

XXXIV - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS): Conjunto articulado de ações e serviços de vigilância sanitária executado por instituições da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

XXXV - Região Noroeste de Mato Grosso: Conjunto de municípios do Estado de Mato Grosso que compõem a região administrativa de saúde, conforme definido no Plano Diretor de Regionalização do Estado.

XXXVI - Áreas de Difícil Acesso: Localidades com limitações de infraestrutura viária, de comunicação ou de transporte que dificultem o acesso regular a serviços essenciais e a fiscalização sanitária.

XXXVII - Clima Quente Regional: Condição climática característica da região, com temperaturas médias elevadas durante a maior parte do ano, que exige adaptações específicas para conservação de produtos, armazenamento de medicamentos e alimentos, e condições de trabalho.

XXXVIII - Economia Agrícola Regional: Conjunto de atividades econômicas predominantes na região, baseadas na produção, beneficiamento e comercialização de produtos agrícolas, pecuários e florestais, que demandam controle sanitário específico.

XXXIX - Problemas Ecológicos Regionais: Alterações ambientais específicas da região que impactam a saúde pública, incluindo desmatamento, queimadas, contaminação de recursos hídricos e outros fatores que exigem medidas sanitárias adaptadas.

XL - Comunidades Tradicionais: Grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica.

XLI - Agricultura Familiar: Atividade econômica desenvolvida em estabelecimento dirigido pela família, que utiliza predominantemente mão de obra familiar nas atividades econômicas do estabelecimento.

CAPITULO III

Do âmbito de Aplicação

Art. 6º Este Código aplica-se a todas as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, que exerçam atividades de saúde e de interesse à saúde no município, bem como aos ambientes, produtos e serviços que possam afetar a saúde da população.

Art. 7º As disposições deste Código aplicam-se a todo o território municipal, incluindo áreas urbanas, rurais, de expansão urbana, comunidades tradicionais e áreas de difícil acesso.

Art. 8º As normas deste Código complementam a legislação sanitária federal e estadual e devem harmonizar-se com estas, aplicando-se sempre a norma mais protetiva à saúde pública. Em caso de conflito normativo, prevalecerá a hierarquia legal e o princípio da proteção integral da saúde.

TITULO II

DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA SAITÁRIA

CAPITULO I

Da Estrutura Organizacional Municipal

Art. 9º A Vigilância Sanitária Municipal integra o Sistema Municipal de Saúde e o Sistema estadual e nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), atuando de forma descentralizada e hierarquizada, conforme as diretrizes constitucionais e legais.

Art. 10. A estrutura organizacional da Vigilância Sanitária Municipal compreende:

I - Coordenação Municipal de Vigilância Sanitária;

II - Setor de Fiscalização e Inspeção Sanitária e Vigilância de Produtos;

III - Setor de Protocolo e Licenciamento Sanitário;

IV - Setor de análise de Projetos Arquitetônicos;

V - Setor de Informação, Educação Sanitária, Comunicação de Risco e Epidemiologia Sanitária

VI - Setor de Ações sanitárias em Vigilância em Saúde do Trabalhador;

VII - Setor de Processamento Administrativo Sanitário;

§ 1º A estrutura organizacional poderá ser adaptada conforme a capacidade técnica e operacional do município, podendo ser simplificada através da concentração de funções ou ampliada através de cooperação intermunicipal.

§ 2º Municípios com população inferior a 20.000 habitantes poderão adotar estrutura simplificada, concentrando as funções em menor número de setores, desde que mantidas as atividades essenciais de fiscalização, licenciamento e educação sanitária.

§ 3º A estrutura organizacional deverá ser formalizada através de decreto municipal, definindo as atribuições específicas de cada setor e os fluxos de trabalho.

Art. 11. A Coordenação Municipal de Vigilância Sanitária é o órgão responsável pela coordenação, planejamento, supervisão e avaliação das ações de vigilância sanitária no município.

Art. 12. São atribuições da Coordenação Municipal de Vigilância Sanitária:

I - Coordenar, planejar e desenvolver as ações de vigilância sanitária no município;

II - Elaborar o plano municipal de vigilância sanitária em consonância com as diretrizes de vigilância sanitária;

III - Promover a articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais;

IV - Supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos setores da vigilância sanitária municipal;

V - Promover a capacitação e qualificação dos profissionais da vigilância sanitária;

VI - Coordenar o sistema municipal de informação em vigilância sanitária;

VII - Elaborar relatórios gerenciais e epidemiológicos;

VIII - Promover a participação social e o controle social das ações de vigilância sanitária;

IX - Coordenar a elaboração de normas técnicas municipais complementares.

Art. 13. A Vigilância Sanitária Municipal deverá dispor de estrutura física, recursos humanos, materiais e financeiros adequados para o desenvolvimento de suas atividades, considerando as peculiaridades regionais de clima quente, áreas de difícil acesso e economia diversificada;

§ 1º A estrutura física mínima compreende:

I - Sede própria ou cedida, com condições adequadas de funcionamento;

II - Salas para atendimento ao público e arquivo de documentos;

III - Equipamentos de informática e comunicação;

IV - Veículos para deslocamento das equipes de fiscalização;

V - Equipamentos para coleta de amostras e inspeção sanitária;

VI - Internet e acesso a tecnologias que auxiliem as atividades;

§ 2º Os recursos materiais incluem equipamentos de proteção individual, instrumentos de medição, materiais para coleta de amostras, equipamentos de informática e comunicação, e demais materiais necessários às atividades de vigilância sanitária.

§ 3º Os recursos financeiros serão assegurados através do orçamento municipal, devendo ser utilizado para isto, além de provisão orçamentária municipal em LOA, as taxas sanitárias - de toda e qualquer ação sanitária- podendo ser complementados ainda, por recursos estaduais, federais ou de cooperação intermunicipal.

Art. 14. A Vigilância Sanitária Municipal deverá contar com equipe multiprofissional composta por servidores com qualificação adequada para o exercício das atividades de vigilância sanitária.

§ 1º A equipe mínima compreende:

I - Coordenador municipal de vigilância sanitária;

II - Fiscais sanitários com formação mínima de nível médio e qualificação mínima de 100 horas de curso em Vigilância Sanitária reconhecidos pelos órgãos competentes;

III - Técnicos de apoio administrativo;

IV - Motorista para apoio às atividades de campo.

§ 2º A composição da equipe poderá ser ampliada conforme a necessidade e capacidade do município, incluindo profissionais especializados em áreas específicas como alimentos, medicamentos, saúde do trabalhador e meio ambiente.

§ 3º Todos os profissionais da vigilância sanitária deverão participar de programas de capacitação permanente, incluindo cursos de formação inicial, atualização técnica e especialização.

CAPITULO II

Das Competências Municipais

Art. 15. Compete ao município, no âmbito da vigilância sanitária:

I - Executar as ações de vigilância sanitária;

II – Licenciar, fiscalizar e monitorar estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde de competência municipal;

III - Controlar a qualidade da água para consumo humano no município;

IV - Fiscalizar a produção, comercialização e consumo de alimentos;

V - Controlar a prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde;

VI - Desenvolver ações de vigilância em saúde do trabalhador;

VII - Controlar os resíduos de serviços de saúde e outros resíduos de interesse sanitário;

VIII - Desenvolver ações de controle de vetores e pragas urbanas;

IX - Promover educação sanitária e participação comunitária;

X - Desenvolver ações específicas para os setores econômicos predominantes na região;

XI - Implementar medidas sanitárias adaptadas às condições climáticas e geográficas regionais;

XII - Articular-se com outros órgãos para o cumprimento das normas sanitárias;

XIII - Aplicar penalidades por infrações sanitárias de sua competência;

XIV - Instaurar e conduzir processos administrativos sanitários;

XV - Celebrar termos de compromisso para adequação sanitária;

XVI - Coletar e analisar dados epidemiológicos de interesse sanitário;

XVII - Participar do sistema estadual e nacional de informação em vigilância sanitária;

XVIII - Promover a cooperação intermunicipal em vigilância sanitária.

Art. 16. São estabelecimentos de competência municipal para licenciamento e fiscalização todos os estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde, classificados por portaria federal, estadual ou municipal vigente, e possíveis atualizações desta e ou outras que possam vir substituí-la, conforme definição em norma técnica.

§ 1º A definição de competência municipal quanto a estabelecimentos de alto risco sanitário considerará a capacidade técnica municipal para execução, sendo esta atividade de execução complementar do ente federativo Vigilância Sanitária Estadual de Mato Grosso.

§ 2º O município poderá assumir competências adicionais mediante pactuação com o estado, desde que possua capacidade técnica adequada. A pactuação das ações de vigilância sanitária observará a classificação do grau de risco sanitário para fins de licenciamento e o atendimento de requisitos cognitivos, estruturantes e operacionais para a qualificação da ação.

I- São considerados requisitos cognitivos: a formação profissional, a capacitação teórica e prática, bem como a exposição, mediante ação de inspeção, ao objeto de atuação.

II- São considerados requisitos estruturantes: a equipe de vigilância sanitária, a adoção de procedimentos operacionais padrão, a designação de profissional fiscal sanitário e a ausência de conflito de interesse.

III-São considerados requisitos operacionais: o acompanhamento das ações corretivas, em resposta às exigências apontadas pela equipe inspetora e a adoção de ações administrativas pertinentes.

§ **3º** Quando o Município não possuir condições de executar plenamente os serviços de vigilância sanitária deverá comunicar ao Estado sobre a situação, para que este promova a atuação complementar, por meio da prestação de apoio técnico/financeiro e/ou da execução dos serviços.

Art. 17. Os estabelecimentos de assistência à saúde e de interesse à saúde deverão buscar primeiramente a Vigilância Sanitária Municipal de seu território para licenciamento e regularização sanitária.

Art. 18. Na hipótese de enquadrar-se no alto risco sanitário e o respectivo Município ainda não executar plenamente o gerenciamento desse risco, o estabelecimento de assistência à saúde e de interesse à saúde será orientado pela Vigilância Sanitária Municipal a buscar a regularização na Vigilância Sanitária.

Parágrafo Único: Na hipótese prevista no caput, mesmo que o estabelecimento ainda não esteja sob o risco gerenciado pelo Muni-

cípio, permanece de competência municipal a inserção e a manutenção do cadastro atualizado do estabelecimento no sistema oficial do Estado (SVS - Sistema de Vigilância Sanitária), ainda que o licenciamento/monitoramento seja executado complementarmente pelo Estado.

Art. 19. Cabe ao município desenvolver ações específicas para os setores econômicos predominantes na região, incluindo:

I - Atividades agropecuárias: controle das condições de trabalho e segurança ocupacional;

II - Atividades madeireiras: controle das condições de trabalho e segurança ocupacional;

III - Frigoríficos e abatedouros: controle das condições de trabalho e segurança ocupacional;

IV - Silos e beneficiamento de grãos: controle dos impactos na saúde pública, controle das condições de trabalho e segurança ocupacional;

V - Mineração e garimpo: controle dos impactos na saúde pública, qualidade da água, condições de trabalho;

VI - Agricultura familiar: apoio técnico, controle sanitário da produção artesanal, certificação de produtos (controle de qualidade) e acesso a mercados (licenciamento).

Art. 20. Cabe ao município implementar medidas sanitárias adaptadas às condições regionais:

I - A adaptação de normas técnicas às condições de clima quente, incluindo requisitos especiais para armazenamento de medicamentos, alimentos e produtos termolábeis;

II - O desenvolvimento de estratégias específicas para áreas de difícil acesso, incluindo cronogramas diferenciados de fiscalização e apoio técnico;

III - A adequação de procedimentos às características da economia agrícola regional, considerando a sazonalidade das atividades e as especificidades dos produtos locais;

IV - Medidas preventivas para problemas ecológicos regionais, incluindo controle de vetores, qualidade da água e impactos ambientais;

V - O desenvolvimento de ações específicas para comunidades tradicionais, respeitando suas características culturais e territoriais.

CAPITULO III

Das Disposições Gerais da Vigilância Sanitária

Art. 21. Para os efeitos desta lei, entende-se por Vigilância Sanitária o conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de saúde, abrangendo o controle:

I - De bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;

II - Da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde;

III - Dos resíduos dos serviços de saúde e dos serviços de interesse da saúde ou outros poluentes, bem como monitoramento da degradação ambiental, resultantes do processo de produção ou consumo de bens;

IV - De ambientes insalubres para o homem ou propícios ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;

V - Dos processos e ambientes de trabalho e da saúde do trabalhador.

Art. 22. O controle sanitário compreenderá, entre outras ações:

I - Vistoria;

II - Fiscalização;

III- Monitoramento;

IV - Lavratura de autos;

V - Intervenção;

VI - Imposição de penalidades;

VII - Trabalho educativo;

VIII - Coleta, processamento e divulgação de informações de interesse para a vigilância sanitária e epidemiológica.

Art. 23. As competências, no âmbito da vigilância sanitária, que não cabem exclusivamente a esta desenvolver – que são privativas deste órgão/setor/autoridade sanitária- poderão ser delegadas às pessoas jurídicas integrantes da administração pública direta ou indireta.

§ 1º A delegação de competência às pessoas jurídicas integrantes da administração indireta deve obrigatoriamente possuir capital social majoritariamente público, prestar exclusivamente serviço público de atuação própria do Estado e em regime não concorrencial.

§ 2º No caso das delegações previstas no caput deste artigo, sujeitar-se-á o delegatário à obediência aos princípios, às diretrizes e às normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 3º As delegações para os consórcios públicos deverão ser oficializadas por meio de protocolo de intenções, ratificado pelos poderes legislativos dos entes envolvidos e seguir as determinações da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos.

§ 4º Deverá constar do protocolo de intenções mencionado no § 3º deste artigo expressa autorização para a realização de atos de inspeção e fiscalização sanitárias.

Art. 24. As ações de vigilância sanitária serão exercidas por autoridade sanitária competente, que após exibir a credencial de identificação de fiscal (ordem de serviço e ou crachá com: nome, foto, matrícula ou portaria e função ou outro documento instituído oficialmente pelo município) terá livre acesso aos estabelecimentos e ambientes sujeitos ao controle sanitário.

Parágrafo Único: A fiscalização, inspeção, monitoramento estender-se-á à publicidade e à propaganda de produtos e serviços sob controle sanitário.

Art. 25. São autoridades sanitárias:

I – Chefe do poder Executivo municipal;

II - Secretário municipal de Saúde;

III - Secretário de Agricultura, no âmbito de sua competência;

IV- Secretário de Meio Ambiente, no âmbito de sua competência;

V – Dirigente máximo da Vigilância Sanitária;

VI - Fiscais Sanitários, quando investidos na função fiscalizadora.

Art. 26. Compete às autoridades sanitárias e fiscais sanitários investidos na função fiscalizadora:

I - Exercer o poder de polícia sanitária;

II - Livre acesso aos estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário para proceder à:

a) vistoria;

b) fiscalização;

c) monitoramento;

d) lavratura de termos e autos;

e) interdição cautelar de produtos, serviços e ambientes;

f) execução de penalidades;

g) apreensão e/ou inutilização de produtos sujeitos ao controle sanitário;

h) executar ações e medidas pertinentes ao controle sanitário e amparadas em legislação sanitária.

III - a emissão de licenciamento sanitário e a instauração de processo administrativo serão realizadas pela autoridade sanitária competente, conforme organização administrativa da Vigilância Sanitária Municipal.

Art. 27. São atribuições da autoridade sanitária municipal:

I - Expedir normas técnicas complementares sobre matéria de vigilância sanitária de competência municipal;

II - Conceder licenças e autorizações sanitárias;

III - Fiscalizar e monitorar o cumprimento das normas sanitárias;

IV - Lavrar autos de infração, intimação, apreensão e interdição;

V - Aplicar penalidades previstas neste Código;

VI - Instaurar e conduzir processos administrativos sanitários;

VII - Determinar medidas de controle sanitário;

VIII - Celebrar termos de compromisso para adequação sanitária;

IX - Promover educação sanitária;

X - Articular-se com outros órgãos para cumprimento das normas sanitárias;

XI - Representar o município em questões de vigilância sanitária;

XII - Emitir pareceres técnicos em matéria de vigilância sanitária;

XIII- Realizar atos e ações necessários à proteção da saúde pública, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade e motivação administrativa.

Parágrafo Único: As normas técnicas complementares expedidas pela Vigilância Sanitária deverão ser homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 28. No exercício de suas atribuições, a autoridade sanitária municipal terá livre acesso a todos os locais, estabelecimentos e ambientes sujeitos à ação da vigilância sanitária, a qualquer dia e hora, podendo utilizar todos os meios e equipamentos necessários.

§ 1º A autoridade sanitária deverá portar e exibir credencial de identificação fiscal expedida pelo órgão competente.

§ 2º O acesso aos estabelecimentos será exercido de forma respeitosa e profissional, observando-se os direitos fundamentais dos cidadãos.

§ 3º Em caso de resistência ou impedimento ao acesso, a autoridade sanitária poderá requisitar força policial para cumprimento de

suas atribuições.

§ 4º A requisição de força policial somente ocorrerá mediante despacho fundamentado da autoridade sanitária, em situação de risco iminente ou comprovado impedimento, devendo o ato ser comunicado imediatamente ao Ministério Público.

Art. 29. A autoridade sanitária municipal ficará responsável pela guarda das informações sigilosas obtidas no exercício de suas funções, sendo vedada a divulgação de dados que possam causar prejuízo aos fiscalizados ou comprometer investigações em andamento.

Art. 30. As competências no âmbito da vigilância sanitária municipal que não são privativas da autoridade sanitária poderão ser delegadas a pessoas jurídicas integrantes da administração pública direta ou indireta, observadas as condições estabelecidas na legislação estadual e federal.

CAPÍTULO IV

Da Equipe Municipal de Vigilância Sanitária

Art. 31. O fiscal sanitário é o servidor público municipal e ou empregado público, devidamente credenciado pela autoridade sanitária competente, responsável pela execução das ações de fiscalização sanitária.

Art. 32. São requisitos para o exercício da função de fiscal sanitário:

I - Ser servidor público municipal e ou empregado público, devidamente designado em portaria;

II – Atender aos requisitos cognitivos:

a) Formação: - possuir formação -mínima- de nível médio e capacitação com certificação, mínima, de 100 horas, de curso introdutório em Vigilância Sanitária; e ou formação de Nível Superior, preferencialmente na área da saúde;

b) Capacitação teórica e prática, bem como perfil técnico a exposição, mediante ação de inspeção, ao objeto de atuação.

III- Estar devidamente credenciado pela autoridade sanitária municipal;

IV - Não possuir impedimentos legais ou conflitos de interesse.

Parágrafo Único: O credenciamento poderá ser cassado em caso de descumprimento dos deveres funcionais ou inadequação técnica.

Art. 33. São atribuições do fiscal sanitário:

I - Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos sujeitos ao controle;

II – Verificar/monitorar o cumprimento das normas sanitárias vigentes;

III - Lavrar termos de inspeção, intimação, auto de infração e outros instrumentos;

IV - Coletar amostras para análise laboratorial;

V - Aplicar medidas cautelares quando necessário;

VI - Orientar os responsáveis sobre o cumprimento das normas sanitárias;

VII - Elaborar relatórios técnicos;

VIII - Participar de ações educativas em vigilância sanitária;

IX - Manter-se atualizado tecnicamente;

X - Cumprir os programas e metas estabelecidos pela coordenação;

XI- Cumprir as ações e atos descritos nas legislações sanitárias que competem ao fiscal sanitário em pleno exercício de sua função.

Art. 34. No exercício de suas funções, o fiscal sanitário tem os seguintes poderes:

I - Livre acesso a estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário;

II - Livre acesso a documentos, produtos e instalações;

III - Coletar amostras de produtos para análise;

IV - Interditar produtos, equipamentos ou estabelecimentos;

V - Apreender produtos em desacordo com as normas sanitárias;

VI - Requisitar força policial quando necessário;

VII - Solicitar informações e documentos necessários à fiscalização;

VIII - Determinar a correção de irregularidades encontradas.

IX- Fazer cumprir as ações e atos descritos nas legislações sanitárias que competem ao fiscal sanitário em pleno exercício de sua função.

Art. 35. São deveres do fiscal sanitário:

I - Portar e exibir a credencial de identificação;

II - Agir com imparcialidade, impessoalidade, probidade e urbanidade;

III - Manter sigilo profissional sobre informações obtidas no exercício da função;

IV - Fundamentar tecnicamente suas decisões;

V - Orientar sobre o cumprimento das normas sanitárias;

VI - Manter-se atualizado tecnicamente;

VII - Cumprir os prazos estabelecidos para suas atividades;

VIII- Elaborar relatórios precisos e completos;

IX- Cumprir as ações e atos descritos nas legislações sanitárias que competem ao fiscal sanitário em pleno exercício de sua função.

Art. 36. É vedado ao fiscal sanitário:

I - Exercer atividade que configure conflito de interesses;

II - Aceitar vantagens ou benefícios de qualquer natureza;

III - Divulgar informações sigilosas;

IV - Exceder os limites de sua competência;

V - Agir com parcialidade ou discriminação;

VI - Utilizar a função para benefício próprio ou de terceiros;

VII - Deixar de cumprir os deveres funcionais;

VIII - Praticar atos de corrupção ou improbidade;

IX- Emitir ordem de Serviço;

X- Emitir Alvará Sanitário;

CAPÍTULO V

Do Apoio Técnico Intermunicipal

Art. 37. O município promoverá a cooperação intermunicipal para fortalecimento das ações de vigilância sanitária através de:

I- Celebração de cooperação técnica diretamente entre municípios para ações diversas que competem a Vigilância Sanitária, entre elas ações de inspeção sanitária;

II - Compartilhamento de recursos humanos especializados;

III - Utilização conjunta de laboratórios e equipamentos;

IV - Desenvolvimento de programas regionais de capacitação;

V - Elaboração conjunta de normas técnicas regionais;

VI - Realização de ações educativas regionais.

Art.38. O Município, por meio do órgão de Vigilância Sanitária, poderá celebrar Acordos de Cooperação Técnica, convênios ou outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual e de outros municípios, visando ao desenvolvimento conjunto de ações de vigilância sanitária, que terá como objetivos:

I - A otimização de recursos humanos, financeiros e materiais;

II - O fortalecimento da capacidade técnica e operacional das equipes de fiscalização;

III - A harmonização de procedimentos e a padronização de entendimentos técnicos na região;

IV - A execução de ações de fiscalização, inspeção e análise de maior complexidade;

V - A promoção de capacitação técnica e educação sanitária de forma compartilhada.

Art.39. A cooperação entre o Município e outros entes federativos será formalizada por meio de instrumento próprio, que deverá conter, no mínimo:

I - O objeto e a justificativa do interesse recíproco na colaboração;

II - As obrigações de cada partícipe, incluindo a alocação de pessoal, equipamentos, veículos ou outros recursos não financeiros;

III - Um plano de trabalho simplificado, contendo as ações, as metas, etapas e cronograma de execução;

IV - O prazo de vigência.

§ 1º Fica vedada a transferência de recursos financeiros do Município para outros entes no âmbito de Acordos de Cooperação Técnica, ressalvada a hipótese de celebração de convênios, que seguirão legislação específica.

§ 2º A colaboração poderá se dar por meio da gestão associada de serviços, mediante a cessão de servidores ou o compartilhamento de equipes técnicas para a execução de atividades de vigilância sanitária no território dos municípios partícipes.

Art. 40. As despesas decorrentes do deslocamento de servidores municipais para a execução de atividades em outros municípios, no âmbito de um instrumento de cooperação, serão custeadas pelo Município de origem do servidor, em conformidade com a legislação municipal que rege a concessão de diárias e transporte.

§ 1º O plano de trabalho do acordo poderá prever que o município beneficiado pela ação se responsabilize por custos operacionais, como fornecimento de alimentação, hospedagem ou veículo durante a atividade, como forma de contrapartida não financeira, desde

que tal obrigação esteja expressamente descrita no instrumento.

§ 2º Na hipótese de cessão formal de servidor para outro ente, as despesas de que trata o caput passarão a ser de responsabilidade do órgão ou entidade cessionária (que recebe o servidor), conforme os termos do ato de cessão e a legislação aplicável.

§ 3º É vedado ao servidor municipal receber qualquer pagamento a título de diária, ajuda de custo ou outra vantagem pecuniária diretamente do município onde a ação de cooperação é realizada, exceto na condição de servidor formalmente cedido.

Art. 41. O apoio técnico será solicitado nas seguintes situações:

I - Insuficiência de capacidade técnica municipal;

II - Situações de emergência sanitária;

III - Investigação de surtos e agravos de notificação compulsória;

IV - Fiscalização de estabelecimentos de alta complexidade;

V - Análises laboratoriais especializadas;

VI - Capacitação de recursos humanos;

VII - Desenvolvimento de normas técnicas;

VIII - Assessoria em processos administrativos complexos;

IX- Situações complexas em que o município não tenha vivência e ou capacidade técnica e operacional.

Art. 42. O município participará de redes colaborativas regionais, estaduais e nacionais para:

I - Troca de experiências e boas práticas;

II - Desenvolvimento de projetos conjuntos;

III - Capacitação e qualificação profissional;

IV - Pesquisa e desenvolvimento tecnológico;

V - Elaboração de diretrizes técnicas;

VI - Fortalecimento do sistema de vigilância sanitária;

VII - Promoção da inovação em vigilância sanitária;

VIII- Apresentação de experiências exitosas.

CAPÍTULO VI

Do Funcionamento do Consórcio Intermunicipal da Regional de Saúde Noroeste de Mato Grosso

Art. 43. O Consórcio Intermunicipal da Regional de Saúde Noroeste de Mato Grosso é pessoa jurídica de direito público, constituído pelos municípios da região para execução compartilhada de ações de vigilância sanitária, observando a Lei Federal nº 11.107/2005 e demais normas aplicáveis.

Art. 44. O consórcio intermunicipal atuará em caráter complementar e de apoio técnico às ações municipais de vigilância sanitária, respeitando integralmente a autonomia municipal e as competências constitucionais de cada ente federativo.

Art. 45. São objetivos do consórcio intermunicipal em vigilância sanitária:

I - Prestar apoio técnico especializado aos municípios consorciados;

II - Disponibilizar recursos humanos qualificados para fiscalização sanitária;

III - Promover a capacitação continuada de profissionais;

IV - Padronizar procedimentos e fluxos de trabalho;

V - Compartilhar recursos materiais e tecnológicos;

VI - Elaborar normas técnicas regionais complementares;

VII - Promover a cooperação técnica entre municípios;

VIII - Fortalecer a capacidade de resposta regional em vigilância sanitária.

Art. 46. O consórcio intermunicipal manterá equipe de fiscais sanitários para atuação nos municípios consorciados, observando os seguintes princípios:

I - Autonomia municipal: cada município mantém total autonomia sobre suas decisões e processos administrativos sanitários;

II - Subsidiariedade: a atuação do consórcio complementa e não substitui a estrutura municipal;

III - Cooperação técnica: os fiscais do consórcio atuam em regime de cooperação com as equipes municipais;

IV- Padronização: uniformização de procedimentos técnicos respeitando as especificidades locais;

V - Eficiência: otimização de recursos humanos e materiais;

VI - Transparência: prestação de contas regular sobre as atividades desenvolvidas;

VII - Legalidade: observância rigorosa da legislação sanitária vigente;

VIII - Proporcionalidade: distribuição equitativa dos recursos conforme necessidades municipais;

IX - Continuidade: garantia de prestação ininterrupta dos serviços;

X - Qualidade: manutenção de padrões técnicos elevados.

Art. 47. Os fiscais sanitários mantidos pelo consórcio intermunicipal DEVEM TER:

I - Credenciamento múltiplo: ser portariado em todos os municípios consorciados onde atuarão;

II - Qualificação técnica: possuir formação superior preferencialmente na área da saúde e capacitação específica em vigilância sanitária;

III - Conhecimento regional: ter conhecimento das especificidades econômicas, geográficas e culturais da região noroeste de Mato Grosso;

IV - Capacitação continuada: participar de programas permanentes de atualização técnica;

V - Vinculação funcional: manter vínculo empregatício com o consórcio, sem subordinação hierárquica aos municípios;

VI - Atuação integrada: trabalhar em articulação com as equipes municipais de vigilância sanitária;

VII - Relatórios técnicos: elaborar relatórios detalhados das atividades desenvolvidas em cada município;

VIII - Cumprimento de cronogramas: seguir rigorosamente os cronogramas de inspeção estabelecidos; que será construído pelo técnico fiscal/coordenador do consórcio e com coordenador da vigilância sanitária de cada município;

IX - Uniformidade procedimental: aplicar procedimentos padronizados respeitando as normas municipais;

X - Prestação de contas: reportar regularmente suas atividades ao consórcio e aos municípios.

Art. 48. O credenciamento dos fiscais sanitários do consórcio observará:

I - Portaria municipal: cada município expedirá portaria específica credenciando os fiscais do consórcio;

II - Validade: credenciamento com validade de 2 anos, renovável automaticamente;

III - Competência territorial: atuação limitada ao território do município que expediu a portaria;

IV - Poderes e deveres: mesmos poderes e deveres dos fiscais municipais, conforme este Código;

V - Identificação: credencial específica identificando a vinculação ao consórcio e ao município;

VI - Registro: manutenção de registro atualizado de todos os fiscais credenciados;

VII - Comunicação: comunicação imediata de alterações no quadro de fiscais;

VIII - Revogação: possibilidade de revogação do credenciamento pelo presidente do consórcio;

IX - Substituição: procedimento para substituição de fiscais quando necessário;

X - Arquivo: manutenção de arquivo com toda documentação dos credenciamentos.

Art. 49. O cronograma de inspeção sanitária do consórcio será elaborado em conjunto com cada município, observando:

I - Planejamento anual: elaboração de cronograma anual de inspeções por município;

II - Priorização: definição de prioridades conforme risco sanitário e necessidades locais;

III - Frequência mínima: garantia da frequência mínima estabelecida neste Código;

IV - Sazonalidade: consideração da sazonalidade das atividades econômicas regionais;

V - Recursos disponíveis: adequação aos recursos humanos e materiais disponíveis;

VI - Flexibilidade: possibilidade de ajustes conforme demandas emergenciais;

VII - Integração: articulação com cronogramas de outros órgãos fiscalizadores;

VIII - Comunicação: comunicação prévia aos municípios sobre as inspeções programadas;

IX - Relatórios: elaboração de relatórios mensais de cumprimento do cronograma;

X - Avaliação: avaliação periódica da efetividade do cronograma estabelecido.

Art. 50. Todos os atos administrativos praticados pelos fiscais do consórcio seguirão integralmente os processos municipais estabelecidos neste Código Sanitário, incluindo

I - Lavratura de autos: autos de infração, intimação, apreensão e interdição conforme modelos municipais;

II - Termos de inspeção: elaboração de termos seguindo padrões estabelecidos pelo município;

III - Medidas cautelares: aplicação de medidas observando procedimentos municipais;

IV - Coleta de amostras: procedimentos de coleta conforme protocolos municipais;

V - Processo administrativo: tramitação de processos conforme fluxos municipais estabelecidos;

VI - Recursos e defesas: encaminhamento para autoridades municipais competentes;

VII - Execução de penalidades: acompanhamento da execução conforme procedimentos municipais;

VIII - Termos de compromisso: elaboração e acompanhamento conforme normas municipais;

IX - Relatórios técnicos: formato e conteúdo conforme padrões municipais;

X - Arquivo de documentos: organização e arquivo seguindo critérios municipais.

Art. 51. A coordenação das atividades do consórcio em cada município será exercida pela autoridade sanitária municipal, que:

I - Supervisão técnica: supervisionará as atividades dos fiscais do consórcio;

II - Orientação local: fornecerá orientações sobre especificidades e prioridades municipais;

III - validação formal dos atos administrativos praticados pelos fiscais do consórcio, quando necessário, observadas as competências legais da autoridade sanitária municipal;

IV - Resolução de conflitos: resolverá eventuais conflitos ou dúvidas procedimentais;

V - Avaliação de desempenho: avaliará o desempenho dos fiscais e comunicará ao consórcio;

VI - Capacitação local: promoverá capacitação sobre normas e procedimentos municipais;

VII - Articulação institucional: articulará as ações com outros órgãos municipais;

VIII - prestação de contas: acompanhará a prestação de contas das atividades desenvolvidas;

IX - Planejamento conjunto: participará do planejamento das ações do consórcio;

X - Comunicação oficial: manterá comunicação oficial com a direção do consórcio.

Art. 52. O financiamento das atividades do consórcio observará:

I - Rateio de custos: rateio dos custos entre municípios conforme critérios estabelecidos no protocolo de intenções;

II - Contrapartida municipal: cada município contribuirá conforme sua capacidade financeira e demanda de serviços;

III - Recursos externos: busca de recursos estaduais, federais e de organismos internacionais;

IV - Transparência financeira: prestação de contas transparente sobre uso dos recursos;

V - Auditoria: submissão a auditorias internas e externas regulares;

VI - Orçamento anual: elaboração de orçamento anual detalhado por município;

VII - Reserva técnica: manutenção de reserva para situações emergenciais;

VIII - Investimentos: programação de investimentos em equipamentos e infraestrutura;

IX - Sustentabilidade: garantia de sustentabilidade financeira de longo prazo;

X - Eficiência: otimização do uso dos recursos disponíveis.

Art. 53. O sistema de informação do consórcio será integrado aos sistemas municipais, sendo este o SVS VISA:

I - Interoperabilidade: compatibilidade entre sistemas municipais e do consórcio;

II - Acesso municipal: acesso completo dos municípios aos dados de suas atividades;

III - Confidencialidade: proteção de dados sensíveis e informações sigilosas;

IV - Backup: sistema de backup e recuperação de dados;

V - Relatórios gerenciais: geração de relatórios gerenciais para municípios e consórcio;

VI - Indicadores: produção de indicadores de desempenho e qualidade;

VII - Rastreabilidade: rastreabilidade completa de todos os processos;

VIII - Atualização: atualização constante conforme evolução tecnológica;

IX - Capacitação: capacitação de usuários para uso adequado do sistema;

X - Suporte técnico: suporte técnico permanente para resolução de problemas.

Art. 54. A avaliação e monitoramento das atividades do consórcio incluirão:

I - Indicadores de desempenho: estabelecimento de indicadores quantitativos e qualitativos;

II - Metas municipais: definição de metas específicas para cada município;

III - Relatórios periódicos: elaboração de relatórios mensais, trimestrais e anuais;

IV - Avaliação externa: contratação de avaliações externas independentes;

V - Satisfação dos usuários: pesquisas de satisfação com estabelecimentos fiscalizados;

VI - Impacto sanitário: avaliação do impacto das ações na saúde pública;

VII - Eficiência operacional: análise da eficiência dos processos e procedimentos;

VIII - Custo-benefício: avaliação da relação custo-benefício das atividades;

IX - Melhoria contínua: implementação de melhorias baseadas nas avaliações;

X - Prestação de contas: prestação de contas regular aos municípios e à sociedade.

Art. 55. Em caso de conflitos entre normas municipais e procedimentos do consórcio, prevalecerão:

I - Normas municipais: as normas e procedimentos estabelecidos por cada município;

II - Autonomia local: o respeito à autonomia municipal em todas as decisões;

III - Legislação superior: a observância da legislação federal e estadual;

IV - Princípio da legalidade: a estrita observância dos princípios legais;

V - Interesse público: a prevalência do interesse público municipal;

VI - Consenso: a busca de consenso através de negociação;

VII - Mediação: o uso de mediação para resolução de conflitos;

VIII - Arbitragem: a possibilidade de arbitragem em casos específicos;

IX - Denúncia: o direito de denúncia do consórcio por qualquer município;

X - Revisão: a revisão periódica dos acordos e procedimentos.

Art. 56. O presente capítulo entrará em vigor mediante:

I - Constituição formal do consórcio intermunicipal conforme Lei Federal nº 11.107/2005;

II - Ratificação do protocolo de intenções pelos poderes legislativos municipais;

III - Regulamentação específica por decreto municipal;

IV - Credenciamento dos fiscais sanitários do consórcio;

V - Assinatura de convênios de cooperação técnica;

VI - Implementação dos sistemas de informação integrados;

VII - Capacitação das equipes envolvidas;

VIII - Aprovação dos cronogramas de trabalho;

IX - Definição dos procedimentos operacionais;

X - Início efetivo das atividades do consórcio.

Art.57. A remuneração dos profissionais do consórcio; os valores das diárias para estadia dos profissionais e o deslocamento destes profissionais será definida em regimento interno do consórcio e ou protocolo de intenções.

Parágrafo Único: A atuação dos profissionais do Consórcio em inspeção sanitária terá acompanhamento de um fiscal sanitário da equipe local do município.

Art. 58. As disposições estabelecidas no presente capítulo, somente adquirirão eficácia e entrarão em vigor após o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

a) Assinatura do protocolo de intenções pelos prefeitos que integram o consórcio;

b) Tramitação e ratificação na câmara legislativa.

Parágrafo Único: O não cumprimento das alíneas a e b do artigo 58º torna inexequíveis quaisquer itens do Capítulo VI - Do Funcionamento do Consórcio Intermunicipal da Regional de Saúde Noroeste de Mato Grosso pelo presente município.

TÍTULO III

DO LICENCIAMENTO SANITÁRIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Estabelecimentos de Competência Municipal

Art. 59. São sujeitos ao controle sanitário os estabelecimentos de assistência à saúde e os estabelecimentos de interesse da saúde.

Art. 60. Entende-se por estabelecimento de saúde e de assistência à saúde os estabelecimentos definidos e regulamentados em normas técnicas, destinados principalmente à prevenção de doenças e à promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde.

Parágrafo Único: Consideram-se estabelecimentos de saúde e ou assistência à saúde:

I - Hospitais de qualquer natureza e especialidade;

II - Clínicas médicas, odontológicas, veterinárias e de especialidades;

III - Consultórios médicos, odontológicos e de outros profissionais de saúde;

IV - Unidades básicas de saúde e postos de saúde;

V - Prontos-atendimentos e prontos-socorros;

VI - Laboratórios de análises clínicas e patologia clínica;

VII - Serviços de diagnóstico por imagem e métodos gráficos;

VIII - Serviços de hemoterapia e bancos de sangue;

IX - Serviços de diálise e terapia renal substitutiva;

X - Serviços de radioterapia e medicina nuclear;

XI - Farmácias e drogarias;

XII - Farmácias hospitalares e de manipulação;

XIII - Serviços de fisioterapia, fonoaudiologia e terapia ocupacional;

XIV - Casas de repouso, asilos e instituições de longa permanência;

XV - Serviços de atendimento domiciliar (home care);

XVI - Centrais de esterilização e reprocessamento;

XVII - Bancos de tecidos, órgãos e células;

XVIII - Serviços de psicologia e saúde mental;

XIX - Clínicas de reprodução assistida;

XX - Outros estabelecimentos que prestem serviços de saúde e ou de assistência à saúde.

Art. 61. Entende-se por estabelecimento de interesse da saúde aquele que exerça atividade que, direta ou indiretamente, possa provocar danos ou agravos à saúde da população.

Parágrafo Único: Para efeito dessa lei, consideram-se estabelecimentos de interesse da saúde:

I - Os que produzem, beneficiam, manipulam, fracionam, embalam, reembalam, acondicionam, conservam, armazenam, transportam, distribuem, importam, exportam, vendem ou dispensam os produtos e substâncias de interesse da saúde:

a) drogas, medicamentos, imunobiológicos e insumos farmacêuticos e correlatos;

b) sangue e hemoderivados;

c) alimentos, águas e bebidas;

d) produtos tóxicos e radioativos;

e) perfumes, cosméticos e correlatos;

f) aparelhos, equipamentos médicos, próteses, órtese e correlatos;

g) equipamentos de proteção individual.

II - Os laboratórios de pesquisa, de análise de amostras, de análises de produtos alimentares, água, medicamentos e correlatos e de controle de qualidade de produtos, equipamentos e utensílios;

III - Os que prestam serviços de desratização, dedetização e imunização de ambientes domiciliares, públicos e coletivos;

IV - Os que degradam o meio ambiente por meio de resíduos contaminantes ou poluição sonora e os que contribuem para criar um ambiente insalubre para o homem ou propício ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;

V - Outros estabelecimentos cuja a atividade possa, direta ou indiretamente, provocar danos ou agravos à saúde de população.

Art. 62. Para fins de licenciamento sanitário, os estabelecimentos são classificados conforme o risco sanitário da atividade:

I - Risco Sanitário Baixo: estabelecimentos que desenvolvem atividades com baixo potencial de causar danos à saúde pública;

II - Risco Sanitário Médio: estabelecimentos que desenvolvem atividades com médio potencial de causar danos à saúde pública;

III - Risco Sanitário Alto: estabelecimentos que desenvolvem atividades com alto potencial de causar danos à saúde pública.

§ 1º A classificação de risco sanitário atende as definições da ANVISA e também as Portarias Estaduais e Municipais Vigentes.

§ 2º A classificação de risco poderá ser revista periodicamente, considerando mudanças na atividade do estabelecimento ou evolução do conhecimento técnico-científico.

Art. 63. O licenciamento sanitário é obrigatório para o funcionamento de estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde, sendo vedado o exercício de atividades sem a devida licença sanitária.

§ 1º Ficam isentos de Licença sanitária os estabelecimentos que atendem os requisitos da Lei de Liberdade Econômica 13874/2019 ou legislação que vier a substituí-la, que estão definidos como baixo risco por portaria federal, estadual ou municipal vigente;

§ 2º Estabelecimentos isentos de Licença Sanitária não ficam isentos das demais obrigações da legislação sanitária;

§ 3º Os estabelecimentos isentos de Licença Sanitária, que são de interesse de Vigilância Sanitária, ficam obrigados a manter seu cadastro atualizado junto a Vigilância Sanitária Municipal, devendo apresentar, anualmente, os seguintes documentos:

a) Formulário de Solicitação;

b) Laudo de controle de pragas emitido por empresa licenciada na Vigilância Sanitária;

c) Cartão CNPJ;

d) Certidão Simplificada ou CCMEI;

e) Certidão de Regularidade do Conselho Profissional, se for o caso.

§ 4º O funcionamento sem licença sanitária, para estabelecimentos de médio e alto risco, constitui infração sanitária sujeita às penalidades previstas neste Código.

§ 5º O funcionamento de estabelecimentos isentos de licença sanitária, sem a atualização do cadastro junto a Vigilância Sanitária,

constitui infração sanitária sujeita às penalidades previstas neste Código.

§ 6º A licença sanitária é documento pessoal e intransferível, vinculado ao estabelecimento, atividade e responsável técnico.

§ 7º A licença sanitária não substitui outras licenças ou autorizações exigidas pela legislação específica.

CAPÍTULO II

Dos Procedimentos Municipais de Licenciamento

Art. 64. O alvará de licença de funcionamento expedido pela autoridade sanitária competente para os estabelecimentos de saúde e ou assistência à saúde e para os estabelecimentos de interesse da saúde terá validade até 31 de março do ano subsequente, e devem ser requeridos pelos estabelecimentos até a data da expiração de sua vigência.

§ 1º Os estabelecimentos indicados no caput deste artigo, para obterem a concessão ou renovação do Alvará de Licença de Funcionamento no aspecto sanitário, devem apresentar ao órgão sanitário competente os documentos exigidos na forma do regulamento federal, estadual ou municipal vigente relativos à atividade desenvolvida, respeitados os seguintes critérios:

I - Após a apresentação dos documentos (conforme determina a legislação vigente, cujas cópias legíveis permanecerão arquivadas - física ou digitalmente no sistema SVS) e preenchimento do requerimento devidamente assinado, será efetuado o cadastro no Sistema Estadual Informatizado de Vigilância Sanitária e emitida taxa de serviço sanitária e, comprovada a quitação da referida taxa, SERÁ REALIZADA ANÁLISE DOCUMENTAL da documentação protocolada, e em caso de conformidade em todos os documentos entregues, será emitido o Alvará Sanitário;

II - O órgão sanitário competente deverá conceder o Alvará Sanitário de Licença de Funcionamento ou renovação da licença no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, no caso de o estabelecimento atender às exigências regulamentadas acima, caso contrário, determinará a adoção das providências cabíveis;

III - Até que ocorra a inspeção pelo fiscal sanitário competente, o estabelecimento terá direito à renovação do Alvará Sanitário de Licença de Funcionamento, atendendo às mesmas exigências do inciso I;

IV - Após a visita do fiscal sanitário competente, uma vez constatada irregularidade sanável no estabelecimento, poderá ser firmado Termo de Compromisso, sendo concedido prazo razoável para adequações, autorizando a renovação do Alvará Sanitário de Licença de Funcionamento.

§ 2º O Alvará Sanitário poderá, a qualquer tempo, ser suspenso, cassado ou cancelado, no interesse da saúde pública, sendo assegurado ao proprietário do estabelecimento o direito de defesa em processo administrativo instaurado pela autoridade sanitária.

§ 3º A partir do segundo ano da publicação desta lei, deverão ser fiscalizados anualmente, no mínimo, 40% (quarenta) dos estabelecimentos cadastrados no Sistema Estadual Informatizado de Vigilância Sanitária.

§ 4º Na solicitação inicial, o estabelecimento deve ser inspecionado no prazo não superior a 01 (um) ano, contado a partir da data de solicitação da licença.

§ 5º O não atendimento do prazo fixado no caput deste artigo sujeita o estabelecimento à infração sanitária.

§ 6º A solicitação da Renovação da Licença Sanitária intempestivamente acarretará multa sob o valor da taxa em 10%.

Art. 65. O processo de licenciamento sanitário compreende as seguintes etapas:

I - Protocolo do requerimento e documentação;

II - Análise documental;

III - Análise do projeto arquitetônico, quando exigida;

IV - Inspeção sanitária prévia, quando necessária;

V - Emissão da licença sanitária ou indeferimento fundamentado;

VI - Acompanhamento e renovação periódica.

Parágrafo Único - os fiscais sanitários municipais possuem discricionariedade para definir quando deverá ser realizada inspeção sanitária para emissão do licenciamento, devendo esta ser realizada tempestivamente conforme prazo descrito no artigo 64º e seus incisos.

Art. 66. O requerimento de licença sanitária deverá ser protocolado junto ao órgão municipal de vigilância sanitária, acompanhado da documentação necessária, determinada por portaria federal, estadual ou municipal vigente.

§ 1º A documentação exigida poderá variar conforme o tipo de estabelecimento e risco sanitário da atividade.

§ 2º A autoridade sanitária poderá solicitar documentação complementar quando necessária para análise do processo.

§ 3º O requerente será notificado sobre eventuais pendências documentais, tendo prazo de 15 dias para regularização.

Art. 67. A Análise Físico Funcional do Projeto Básico Arquitetônico será exigida para estabelecimentos:

I - De saúde de alto risco sanitário;

II - Outros estabelecimentos conforme norma técnica específica.

§ 1º O projeto deverá ser elaborado por profissional habilitado e conter todas as informações necessárias para avaliação das condições sanitárias.

§ 2º A análise do projeto considerará aspectos como fluxo de pessoas e materiais, ventilação, iluminação, abastecimento de água,

esgotamento sanitário e gestão de resíduos, e demais necessidades conforme RDC 50/2002 e suas complementações e demais legislações sanitárias que estejam ligadas ao tipo de serviço e tipo de atividade.

§ 3º O projeto aprovado deverá ser, rigorosamente, executado na obra, conforme aprovação na Vigilância Sanitária, sendo vedadas alterações sem prévia autorização/avaliação da equipe de projetos da vigilância sanitária.

Art. 68. A licença sanitária será indeferida quando:

I - A documentação estiver incompleta;

II - O projeto não atender aos requisitos sanitários;

III - A inspeção constatar irregularidades graves;

IV - Houver impedimento legal para a atividade;

V - O requerente não atender aos requisitos técnicos.

§ 1º O indeferimento será sempre fundamentado e comunicado ao requerente.

§ 2º O requerente poderá apresentar novo pedido após correção das irregularidades.

Art. 69. A Licença Sanitária deverá ser mantida em local visível ao público no estabelecimento.

Art. 70. A transferência da Licença Sanitária para novo responsável exige:

I - Requerimento do atual e novo responsável;

II - Documentação do novo responsável;

III - Vistoria quando necessária;

IV - Pagamento de taxa específica.

Art. 71. A alteração de atividades, ampliação ou reforma do estabelecimento exige:

I - Comunicação prévia à vigilância sanitária;

II - Análise das alterações propostas;

III - Vistoria quando necessária;

IV - Emissão de nova licença.

Art. 72. A Licença Sanitária será cassada quando:

I - For constatada falsidade nas informações prestadas;

II - Houver mudança de atividade sem autorização;

III - O estabelecimento oferecer risco iminente à saúde pública;

IV - Houver descumprimento reiterado das normas sanitárias;

CAPITULO III

Das Taxas e Emolumentos Municipais

Art. 73. Pela expedição de licenças, autorizações e demais serviços de vigilância sanitária serão cobradas taxas de serviço.

Art. 74. São fatos geradores das taxas de vigilância sanitária:

I - Solicitação de licença sanitária (Licença Inicial e ou Renovação)

II - Alteração de dados cadastrais;

III - Expedição de segunda via de documentos;

IV - Análise de projeto arquitetônico;

V - Inspeção sanitária a pedido do interessado;

VI- Análise de PGRSS – Plano de gerenciamento de Resíduos;

VII - Outros serviços prestados pela vigilância sanitária.

Art. 75. O valor das taxas será fixado considerando:

I - Complexidade da análise;

II - Risco sanitário da atividade;

Art. 76. São isentos do pagamento de taxas:

I - Órgãos da administração pública direta;

II - Entidades filantrópicas comprovadamente sem fins lucrativos;

III - Microempreendedores individuais;

IV - Estabelecimentos de agricultura familiar de subsistência;

V - Outros casos previstos em lei.

Art. 77. A receita das taxas de serviço vigilância sanitária será destinada ao custeio das atividades de vigilância sanitária municipal.

Parágrafo único: A receita das taxas de serviço vigilância sanitária deverá ser depositada em conta específica da Vigilância Sanitária.

Art. 78. O não pagamento das taxas no prazo legal implicará:

I - Inscrição em dívida ativa;

II - Impossibilidade de renovação da licença;

III - Aplicação de penalidades administrativas;

IV - Execução fiscal.

TÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Procedimentos Municipais de Fiscalização/Inspeção Sanitária

Art. 79. A fiscalização sanitária municipal compreende o conjunto de ações desenvolvidas pela autoridade sanitária e fiscais sanitários para verificar o cumprimento das normas sanitárias e garantir a proteção da saúde pública.

Art. 80. A fiscalização sanitária será exercida através de:

I - Inspeções sanitárias programadas;

II - Inspeções sanitárias por denúncia ou solicitação;

III - Inspeções sanitárias de urgência;

IV - Monitoramento contínuo de estabelecimentos;

V - Investigação de surtos e agravos à saúde;

VI - Coleta de amostras para análise laboratorial;

VII - Verificação do cumprimento de termos de compromisso;

VIII - Acompanhamento de medidas cautelares aplicadas;

IX- Situações previstas em legislação sanitária vigente, não descritas anteriormente.

Art. 81. O planejamento da fiscalização sanitária considerará:

I - Classificação de risco sanitário dos estabelecimentos;

II - Histórico de infrações e problemas sanitários;

III - Denúncias e reclamações recebidas;

IV - Sazonalidade das atividades econômicas regionais;

V - Recursos humanos e materiais disponíveis;

VI - Prioridades epidemiológicas e sanitárias;

VII - Programas e campanhas específicas;

VIII - Cooperação com outros órgãos.

IX- Plano de trabalho de Vigilância Sanitária.

Art. 82. A programação anual de fiscalização sanitária estabelecerá:

I - Cronograma de inspeções por tipo de estabelecimento

II - Frequência mínima de fiscalização conforme o risco sanitário;

III - Metas quantitativas e qualitativas;

IV - Recursos necessários para execução;

V - Indicadores de avaliação;

VI - Responsabilidades da equipe;

VII - Articulação com outros órgãos;

VIII - Ações educativas complementares;

IX- Plano de trabalho de Vigilância Sanitária.

§ **1º** Estabelecimentos com histórico de conformidade poderão ter frequência reduzida, mediante avaliação técnica.

§ **2º** A fiscalização poderá ser realizada a qualquer tempo, independentemente da programação.

Art. 83. A fiscalização sanitária em áreas rurais e de difícil acesso seguirá cronograma específico, considerando:

I - Condições de acesso e deslocamento;

II - Sazonalidade das atividades;

III - Concentração de ações em períodos adequados;

IV - Apoio de agentes comunitários;

V - Utilização de tecnologias de comunicação;

VI - Cooperação com outros órgãos;

VII - Priorização de ações educativas;

VIII - Adaptação de procedimentos às condições locais;

Art. 84. A inspeção sanitária é uma ferramenta específica dentro do processo de fiscalização. Trata-se de um procedimento técnico e pontual de verificação, física ou documental, realizada pelo fiscal sanitário para avaliar se um estabelecimento, processo, produto ou serviço atende aos requisitos da legislação sanitária.

Parágrafo único: O fiscal sanitário, em determinadas situações pode agir por ato de ofício, que é a prerrogativa que o fiscal sanitário tem para iniciar uma ação por conta própria. A inspeção é a vistoria técnica que ele realiza durante essa ação. Ambos fazem parte da fiscalização sanitária**.**

Art. 85. As inspeções sanitárias classificam-se em:

I - Inspeção inicial: realizada antes da concessão da licença sanitária;

II - Inspeção de rotina: realizada conforme programação estabelecida;

III - Inspeção por denúncia: realizada em decorrência de denúncia ou reclamação;

IV - Inspeção de urgência: realizada em situações de risco iminente à saúde;

V - Inspeção de verificação: realizada para verificar cumprimento de exigências;

VI - Inspeção especial: realizada para fins específicos ou investigação;

VII- Inspeção técnico-pedagógica: realizada para fins pedagógicos e de capacitação.

Art. 86. A inspeção sanitária será realizada por fiscal sanitário devidamente credenciado, que deverá:

I - Portar e exibir credencial de identificação;

II - Comunicar o objetivo da inspeção;

III - Verificar sistematicamente as condições sanitárias seguindo roteiro técnico de inspeção

IV - Orientar sobre irregularidades encontradas;

V - Lavrar termos e autos necessários a ação de inspeção;

VI - Aplicar medidas cabíveis;

VII - Coletar amostras quando necessário;

VIII - Elaborar relatório técnico.

Art. 87. Durante a inspeção sanitária serão verificados:

I - Condições de higiene e limpeza;

II - Estado de conservação das instalações;

III - Funcionamento de equipamentos;

IV - Armazenamento de produtos;

V - Controle de pragas e vetores;

VI - Gestão de resíduos;

VII - Qualidade da água utilizada;

VIII - Condições de trabalho;

IX - Documentação sanitária;

X - Cumprimento de normas técnicas específicas.

XI- Todos os demais quesitos exigidos na legislação que regulamenta o exercício da atividade inspecionada;

CAPÍTULO II

Das Medidas Cautelares Municipais

Art. 88. As medidas cautelares são ações preventivas adotadas pela Pelo fiscal sanitário/autoridade sanitária para evitar ou reduzir riscos à saúde pública, podendo ser aplicadas independentemente da instauração de processo administrativo sanitário.

Art. 89. São medidas cautelares:

I - Apreensão: consiste na remoção e custódia de bens, produtos ou equipamentos.

II - Inutilização: consiste na destruição de bens ou produtos considerados impróprios para o uso ou consumo.

III - Interdição: consiste na proibição, parcial ou total, temporária ou definitiva, do funcionamento de estabelecimento, área, setor ou

equipamento.

IV - Lacração: consiste no fechamento físico de um estabelecimento ou equipamento para impedir seu uso ou acesso.

V - Suspensão de atividades: consiste na paralisação temporária de uma ou mais atividades específicas do estabelecimento ou pessoa fiscalizada.

VI - Isolamento: consiste na separação de pessoas, animais ou bens que apresentem risco de contaminação ou disseminação de doenças.

VII - Quarentena: consiste na restrição à movimentação ou trânsito de pessoas, animais, produtos ou bens que possam ter sido expostos a risco sanitário.

VIII - Embargo: consiste na proibição da execução de obra, construção ou reforma.

§ 1º As medidas cautelares descritas no Art. 89 e seus incisos serão aplicadas pela autoridade sanitária/fiscal sanitário, sempre que houver risco iminente a saúde; amparadas as situações em legislação sanitária e ou legislação geral que possa ser associada complementarmente a legislação sanitária;

§ 2º Sempre que aplicada, quaisquer uma das medidas cautelares dos incisos I, II, III, IV e V do artigo 89º, será lavrado AUTO DE INFRAÇÃO e TERMO DE NOTIFICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO pelo fiscal sanitário que aplicou a medida cautelar.

Art. 90. Os três seguintes níveis de intervenção no risco sanitário em desdobramento de inspeção sanitária são:

I - Expedição de termo de orientação, para as constatações de baixo/nulo risco sanitário, de correções simples, não justifiquem a lavratura do auto de infração;

II - Expedição de termo de notificação, para as constatações passíveis de autuação em que não há aplicação de medida de interdição cautelar ou resultado de ROI como “risco inaceitável”;

III - Emissão de auto de infração e abertura de processo administrativo sanitário, para as constatações passíveis de autuação em que há aplicação de medida de interdição cautelar ou resultado de ROI como “risco inaceitável”.

Art. 91. Na hipótese prevista no inciso I, do art. 90º, desta Lei, realizada inspeção sanitária na qual há constatações de baixo/nulo risco sanitário, de correções simples, não justifiquem a lavratura do auto de infração, deverá ser expedido Termo de Orientação e realizado posterior monitoramento.

Art. 92. Na hipótese prevista no inciso II do art. 90º desta Lei, realizada a inspeção sanitária em que não se verifique a necessidade de medida cautelar, descritas no termo e ou que o resultado do roteiro objetivo de inspeção - ROI seja aceitável ou tolerável, mas constatada a existência de critérios para autuação, deverá ser expedida Termo de notificação ao estabelecimento para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresente requerimento de celebração de Termo de Compromisso - TC, juntamente com cronograma de correção das irregularidades.

I - O termo de compromisso será oferecido ao Setor regulado pela autoridade sanitária quando, na inspeção sanitária, não for detectada nenhuma irregularidade que ofereça medida cautelar; porém há presença de irregularidades que ferem a legislação sanitária, e precisam ser corrigidas.

II - O Termo de Compromisso estabelecerá prazo razoável para correção, considerando a complexidade das exigências;

III - A celebração do Termo de Compromisso poderá ser recusada pela Autoridade Sanitária mediante análise e justificativa formal da equipe de inspeção.

IV - O prazo do Termo de Compromisso, após aceito pela equipe de Vigilância Sanitária, poderá ser prorrogado uma única vez, antes do vencimento dele, mediante justificativa fundamentada, protocola junto a Vigilância Sanitária e análise da equipe de inspeção, com parecer favorável a prorrogação.

V - O descumprimento do termo de compromisso culminará em infração sanitária com geração de Auto de infração e abertura de um PAS - Processo Administrativo Sanitário. E seguirá normalmente o fluxo do PAS.

VI - O modelo do Termo de Compromisso, do Cronograma de Correção de Irregularidades, dos pareceres e o fluxo de entrega e protocolo junto a Vigilância Sanitária serão determina em Portaria Interna pela Secretaria Municipal de Saúde do presente município.

Art. 93. A apreensão será aplicada quando:

I - Produtos e bens estiverem em desacordo com normas sanitárias;

II - Houver suspeita de contaminação ou adulteração;

III - Produtos estiverem vencidos ou deteriorados;

IV - Houver comercialização irregular;

V - For necessário para análise laboratorial;

VI- Outra situação prevista em legislação sanitária atualizada.

§ 1º Os produtos apreendidos ficarão sob custódia da autoridade sanitária.

§ 2º O responsável será notificado sobre a apreensão e seus motivos.

§ 3º Os produtos poderão ser liberados após correção das irregularidades e ou descartados/inutilizados, se assim for o que preconiza a legislação sanitária e ou a decisão da Autoridade Sanitária após Julgamento do PAS – processo administrativo sanitário.

Art. 94. A interdição será aplicada quando:

I - O estabelecimento oferecer risco à saúde pública;

II - Houver funcionamento sem licença sanitária;

III - Forem constatadas irregularidades graves;

IV - Houver descumprimento reiterado de intimações;

V - For necessária para investigação de surtos.

§ 1º A interdição será total ou parcial, conforme a extensão do risco.

§ 2º O estabelecimento poderá ser liberado após correção das irregularidades.

§ 3º A interdição será comunicada a outros órgãos quando necessário.

Art. 95. A aplicação de medidas cautelares observará os princípios da:

I - Proporcionalidade entre a medida e o risco;

II – razoabilidade e impessoalidade na escolha da medida;

III - efetividade na proteção da saúde;

Art. 96. Em caso de constatação da presença de produtos fora do prazo de validade, de uso ou comercialização proibidas ou com suspeita de deterioração, a lavratura de auto de apreensão é compulsória.

§ 1º Produtos fora do prazo de validade deverão ser imediatamente inutilizados e descartados, obedecendo o disposto na legislação e mediante lavratura de termo de inutilização e descarte.

§ 2º Produtos com suspeita de deterioração deverão ter amostras coletadas e enviadas para análise.

Art. 97. Das medidas cautelares cabe recurso no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, dirigido à autoridade superior, sem efeito suspensivo.

§ 1º Não caberá recurso quando a medida cautelar se tratar do descrito no §1º do Artigo 96º.

§ 2º Ao receber recurso de medidas cautelares, a autoridade sanitária deverá solicitar manifestação dos fiscais lavradores do termo ou auto, que tem prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentá-la.

Art. 98. É obrigatória a lavratura de auto de infração sanitária mediante aplicação das medidas cautelares listadas nos incisos I, II, III, IV e V do artigo 89º.

§ 1º Lavrado o auto de infração, o ente regulado será notificado e terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa à autoridade sanitária superior.

§ 2º Caso o ente regulado opte por apresentar defesa, a autoridade sanitária deverá solicitar manifestação dos fiscais lavradores do termo ou auto, que tem prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentá-la.

§ 3º A não apresentação de defesa por parte do autuado demonstrará concordância total deste com o descrito no auto de infração sanitária.

§ 4º A lavratura de um auto de infração sanitária é o documento de abertura de um PAS.

CAPÍTULO III

Da Coleta de Amostras e Análises

Art. 99. A coleta de amostras é procedimento técnico destinado à obtenção de produtos para análise laboratorial, visando verificar sua conformidade com as normas sanitárias.

Art. 100. A coleta de amostras será realizada:

I - Durante inspeções sanitárias de rotina;

II - Em investigação de surtos ou agravos;

III - Por denúncia ou suspeita de irregularidade;

IV - Para monitoramento da qualidade;

V - A pedido do interessado;

VI - Em programas específicos de vigilância;

VII- Em outras situações que a legislação determina.

Art. 101. A coleta de amostras seguirá procedimentos técnicos específicos, considerando:

I - Representatividade da amostra - seguindo protocolo de coleta - amostra ao laboratório e amostra de contraprova com estabelecimento;

II - Técnicas adequadas de coleta;

III - Acondicionamento apropriado;

IV - Identificação completa;

V - Cadeia de custódia;

VI - Transporte adequado;

VII - Prazo para análise;

VIII - Documentação do processo.

Art. 102. O termo de coleta de amostras deverá conter:

I - Identificação do produto coletado

II - Local, data e hora da coleta;

III - Identificação do coletor;

IV - Quantidade coletada;

V - Condições de armazenamento;

VI - Finalidade da coleta;

VII - Laboratório de destino;

VIII - Assinatura do responsável pelo estabelecimento.

Art. 103. As análises laboratoriais serão realizadas por:

I - Laboratório oficial municipal;

II - Laboratório oficial estadual ou federal;

III - Laboratório credenciado pelo município;

IV - Laboratório indicado pelo interessado, quando aceito pela autoridade sanitária.

Art. 104. O laudo laboratorial deverá conter:

I - Identificação do laboratório;

II - Identificação da amostra

III - Metodologia utilizada;

IV - Resultados obtidos;

V - Interpretação dos resultados;

VI - Conclusão sobre conformidade;

VII - Data de emissão;

VIII - Identificação do responsável técnico.

Art. 105. Em caso de resultado insatisfatório, o responsável pelo produto será notificado e poderá:

I - Solicitar contraprova no prazo de 10 dias;

II - Apresentar defesa fundamentada;

III - Adotar medidas corretivas;

IV - Recolher o produto do mercado.

Art. 106. A contraprova será analisada por laboratório oficial diferente do que realizou a primeira análise, sendo seus resultados definitivos.

Art. 107. Os custos das análises laboratoriais serão:

I - Custeados pelo município quando de interesse da vigilância sanitária;

II - Custeados pelo interessado quando solicitadas por ele;

III - Custeados pelo responsável pelo produto quando houver irregularidade confirmada.

TÍTULO V

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS

CAPÍTULO I

Das Normas Sanitárias Gerais para Estabelecimentos de Saúde e de Interesse à Saúde.

Art. 108. Os estabelecimentos de assistência à saúde e os estabelecimentos de interesse da saúde somente poderão funcionar sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, segundo a natureza do estabelecimento e de acordo com normas técnicas em vigor.

Parágrafo Único: Os responsáveis técnicos e administrativos responderão solidariamente pelas infrações sanitárias.

Art. 109. Os estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário que utilizam, em seus procedimentos, medicamentos sob regime de controle especial, manterão controle e registro na forma prevista na legislação vigente.

Art. 110. A autoridade sanitária exigirá atestado de saúde e ou carteira de saúde, de pessoas que exerçam atividades em estabele-

cimentos sujeitos ao controle sanitário, especialmente para manipuladores de alimento;

Parágrafo Único: A periodicidade para atualização deverá ser semestral, com a realização de exames a critério médico, devendo abranger minimamente aspectos infecciosos e parasitários.

Art. 111. Os estabelecimentos que transportam, manipulam e empregam substâncias nocivas ou perigosas à saúde afixarão avisos ou cartazes nos locais expostos a risco, contendo advertências e informações sobre cuidados com padronização internacional.

Parágrafo Único: Os materiais e substâncias a que se refere este artigo conterão, no rótulo, sua composição, recomendações de socorro imediato e o símbolo de perigo internacional correspondente.

Art. 112. Os estabelecimentos que utilizem equipamentos de radiação ionizante serão cadastrados e obedecerão às normas do Conselho Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e à legislação vigente, só podendo funcionar depois de licenciado pelo órgão sanitário competente.

Art. 113. Os estabelecimentos que utilizem equipamentos de radiação ionizante manterão equipamentos envoltórios radio protetores para as partes corpóreas do paciente que não sejam de interesses diagnósticos ou terapêuticos.

§ 1º Os utensílios, instrumentos e roupas sujeitos a contatos com fluidos orgânicos de usuários serão descartados ou deverão ser submetidos à limpeza, desinfecção ou esterilização adequadas.

§ 2º Os estabelecimentos manterão instrumentos, utensílios e roupas em número condizente com o de pessoas atendidas.

§ 3º Aplica-se o disposto no caput deste artigo aos equipamentos e instalações físicas que possam estar sujeitos a contato com fluido orgânico dos usuários.

§ 4º É vedada a instalação de estabelecimentos que estocam ou utilizam produtos nocivos à saúde em área contígua à área residencial ou em sobrelojas ou conjuntos que possuam escritório, restaurante e similares.

CAPITULO II

DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE E OU ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 114. Os estabelecimentos de saúde e ou assistência a saúde deverão atender aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação federal, estadual e nas normas técnicas municipais complementares e suas atualizações.

Art. 115. Os estabelecimentos de saúde e ou assistência à saúde são obrigados a informar o indivíduo e seus familiares, ou responsáveis, sobre todas as etapas de seu tratamento, formas alternativas, métodos específicos a serem usados, possíveis sofrimentos, riscos, efeitos colaterais e benefícios do tratamento.

Art. 116. Os estabelecimentos de saúde e ou assistência à saúde deverão:

I - Descartar ou submeter à limpeza, desinfecção e/ou esterilização adequadas, os utensílios, instrumentos e roupas sujeitos a contato com fluido orgânico de usuário;

II - Manter utensílios, instrumentos e roupas em número condizente com o de pessoas atendidas;

III - submeter à limpeza e desinfecção adequadas os equipamentos e as instalações físicas sujeitos a contato com fluído orgânico do usuário;

IV-Adotar procedimento adequado na geração, acondicionamento, fluxo, transporte, armazenamento, destino final e demais questões relacionadas com resíduos de serviços de saúde;

V -Manter condições de ventilação e iluminação, níveis de ruído, condicionamento do ar, acondicionamento e manipulação dos produtos relacionados à saúde dentro dos padrões fixados em normas técnicas.

Art. 117. Os estabelecimentos de saúde que prestam serviços em regime de internação manterão comissão e serviço de controle de infecção hospitalar, cuja implantação, composição e eventuais alterações serão comunicadas à autoridade sanitária competente, conforme normas técnicas específicas.

§ 1º Entende-se por controle de infecção hospitalar o programa e as ações desenvolvidas, deliberada e sistematicamente, com vistas à redução da incidência e gravidade dessas infecções.

§ 2º A ocorrência de caso de infecção hospitalar será notificada, pelo responsável técnico do estabelecimento, à autoridade sanitária competente.

§ 3º Incluem-se no disposto neste artigo os estabelecimentos que prestam serviços de natureza ambulatorial onda se realizem procedimentos capazes de disseminar infecções.

Art. 118. Cabe ao responsável técnico pelo estabelecimento ou serviço zelar pelo funcionamento ao responsável técnico pelo estabelecimento ou serviço adequado dos equipamentos utilizados nos procedimentos diagnósticos e terapêuticos, no transcurso de vida útil, instalados ou utilizados pelos estabelecimentos de assistência à saúde.

Parágrafo Único: Respondem solidariamente pela qualidade do funcionamento dos equipamentos:

I - O proprietário dos equipamentos, que deve garantir a compra do equipamento adequado, instalação, manutenção permanente e reparos;

II - O fabricante, que deve prover os equipamentos de certificado de garantia, manual de instalação, operacionalização, especificações técnicas dos equipamentos e assistência técnica permanente;

III - A rede de assistência técnica, que deve garantir o acesso aos equipamentos nas condições estabelecidas no item II.

Art. 119. Os estabelecimentos de saúde serão construídos ou reformados com a prévia autorização de autoridade sanitária competente.

Parágrafo Único: Entende-se por reforma toda e qualquer modificação na estrutura física, no fluxo e nas funções originalmente aprovados.

Art. 120. Os estabelecimentos de assistência à saúde devem manter de forma organizada e sistematizada os registros de dados de identificação dos pacientes, de exames clínicos e complementares de procedimentos realizados e/ou terapêutica adotada de evolução e das condições de alta, além do nome e número de inscrição no conselho regional do profissional responsável pelo atendimento.

Parágrafo único. Os registros mencionados neste artigo permanecerão acessíveis às autoridades sanitárias e aos interessados diretos ou representantes legais pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 121. São requisitos gerais para funcionamento de estabelecimentos de saúde e ou assistência à saúde de médio e alto risco sanitário:

I - Licença sanitária válida;

II - Responsável técnico habilitado e registrado no respectivo conselho profissional;

III - Instalações físicas adequadas conforme projeto aprovado;

IV - Equipamentos em bom estado de funcionamento e calibrados;

V - Recursos humanos qualificados e em número adequado;

VI - Programa de controle de infecção relacionada à assistência à saúde;

VII - Gestão adequada de resíduos de serviços de saúde;

VIII - Sistema de qualidade implementado;

IX - Documentação sanitária atualizada;

X - Condições de biossegurança adequadas;

XI - Outras exigências contidas em legislação sanitária atualizada.

Parágrafo Único: Estabelecimentos de saúde de médio risco sanitário, que não realizam procedimento invasivo, estão liberados de projeto básico arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária.

Art. 122. As instalações físicas dos estabelecimentos de saúde deverão atender aos seguintes requisitos:

I - Projeto arquitetônico aprovado pela vigilância sanitária, para os estabelecimentos de médio risco com procedimento invasivo e alto risco sanitário;

II - Áreas dimensionadas conforme a atividade e normas técnicas;

III - Fluxos adequados de pessoas, materiais limpos e contaminados;

IV - Ventilação e climatização adequadas;

V - Iluminação natural e artificial suficiente;

VI - Revestimentos lisos, laváveis e resistentes;

VII - Sistema de abastecimento de água potável;

VIII - Sistema de esgotamento sanitário adequado;

IX - Sistema de energia elétrica com fonte de emergência;

X - Sistema de comunicação e alarme;

XI - Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência;

XII - Áreas de apoio dimensionadas adequadamente.

XIII- Demais requisitos da Legislação sanitária que regula o referido serviço.

Art. 123. Os estabelecimentos de saúde deverão manter:

I - Manual de normas e rotinas técnicas;

II - Programa de manutenção preventiva e corretiva;

III - Controle de temperatura e umidade quando necessário;

IV - Programa de limpeza, desinfecção e esterilização;

V - Controle de pragas e vetores;

VI - Programa de capacitação continuada;

VII - Sistema de registro e arquivo de informações;

VIII - Programa de segurança do paciente;

IX - Comissões técnicas obrigatórias, quando necessário a atividade desenvolvida;

X - Indicadores de qualidade e segurança, quando necessário a atividade desenvolvida;

XI- Outros requisitos exigidos em legislação que regula o serviço.

Art. 124. Os equipamentos médico-hospitalares deverão:

I - Possuir registro na ANVISA quando exigido;

II - Estar em perfeitas condições de funcionamento;

III - Ser submetidos à manutenção preventiva e corretiva;

IV - Ser calibrados conforme especificações técnicas;

V - Possuir manual de operação em português;

VI - Ser operados por pessoal capacitado;

VII - Ter registro de manutenção e calibração;

VIII - Atender às normas de segurança elétrica;

IX - Possuir certificação quando exigida;

X - Ser substituídos quando obsoletos ou inadequados.

Art. 125. Os estabelecimentos de saúde que realizam procedimentos invasivos deverão manter:

I - Central de material e esterilização adequada;

II - Protocolos de limpeza, desinfecção e esterilização;

III - Controle de qualidade dos processos de esterilização;

IV - Rastreabilidade dos materiais esterilizados;

V - Área física adequada para processamento;

VI - Equipamentos validados e calibrados;

VII - Recursos humanos capacitados;

VIII - Registros de controle de qualidade;

IX - Programa de manutenção dos equipamentos;

X - Indicadores Físicos, biológicos e químicos;

XI- Outros requisitos exigidos em legislação vigente.

Art. 126. Os estabelecimentos de saúde deverão atender, além dos requisitos acima especificados, a todos os requisitos dispostos em toda e qualquer norma sanitária federal, estadual e/ou municipal, que tratem da matéria e estejam vigentes.

CAPÍTULO III

Da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)

Art. 127. Os estabelecimentos de saúde e ou assistência à saúde que realizam internação deverão constituir Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), conforme legislação vigente.

Art. 128. A CCIH terá as seguintes finalidades:

I - Elaborar, implementar, manter e avaliar programa de controle de infecções hospitalares;

II - Adequar as recomendações nacionais às especificidades do estabelecimento;

III - Cooperar com o setor de treinamento ou responsabilizar-se pelo treinamento;

IV - Definir, em cooperação com a administração, políticas de controle de infecções hospitalares;

V - Cooperar com a farmácia na definição de política de uso de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares;

VI - Manter sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares;

VII - Investigar surtos de infecção hospitalar;

VIII - Elaborar e divulgar relatórios e comunicar às autoridades competentes;

IX - Interface com os diversos setores do estabelecimento de saúde;

X - Assessorar a administração na aquisição de produtos e equipamentos.

Art. 129. O Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) será o órgão de execução das ações programadas pela CCIH, devendo:

I - Executar as ações programadas de controle de infecção hospitalar;

II - Adequar as recomendações da CCIH;

III - Facilitar a notificação e investigação das infecções hospitalares;

IV - Promover a capacitação do quadro de funcionários;

V - Realizar consultoria sobre técnicas, procedimentos e uso de germicidas;

VI - Cooperar na investigação de surtos;

VII - Realizar vigilância epidemiológica das infecções;

VIII - Elaborar relatórios para a CCIH;

IX - Interface operacional com todos os setores;

X - Manter registros das atividades desenvolvidas.

Art. 130. O programa de controle de infecção hospitalar deverá contemplar:

I - Vigilância epidemiológica das infecções hospitalares;

II - Medidas de prevenção e controle;

III - Atividades de ensino e treinamento;

IV - Sistema de informação epidemiológica;

V - Avaliação e feedback dos indicadores;

VI - Investigação de surtos;

VII - Elaboração de normas e rotinas;

VIII - Avaliação do uso de antimicrobianos;

IX - Controle de qualidade dos procedimentos;

X - Interface com a vigilância sanitária.

CAPÍTULO IV

DOS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE À SAÚDE

Art. 131. Os estabelecimentos de interesse à saúde deverão manter condições sanitárias adequadas para proteção da saúde pública, observando as normas específicas para cada atividade.

Art. 132. Os estabelecimentos de interesse da saúde são obrigados a informar aos usuários dos serviços, substâncias ou produtos sobre os riscos que os mesmos oferecem à saúde e sobre as medidas necessárias à supressão ou controle desses riscos.

Art. 133. Os estabelecimentos de interesse de saúde deverão:

I - Manter os produtos expostos à venda e entregá-los ao consumo dentro dos padrões específicos de registro, conservação, embalagem, rotulagem e prazo de validade;

II - Utilizar somente produtos registrados pelo órgão competente;

III - Estar instalados e equipados de forma a conservar os padrões de identidade e qualidade dos produtos e dos serviços e a prestar a saúde dos trabalhadores e de terceiros;

IV - Manter rigorosas condições de higiene, observadas a legislação vigente;

V- Manter os meios de transporte de produtos em perfeito estado de conservação, higiene e dentro dos padrões estabelecidos para o fim a que se propõem;

VI - Manter pessoal qualificado para o manuseio, o armazenamento, o transporte correto do produto e para o atendimento adequado ao usuário do serviço.

Art. 134. São requisitos gerais para estabelecimentos de interesse à saúde:

I - Licença sanitária válida, quando necessário;

II - Responsável técnico quando exigido pela legislação;

III - Instalações físicas adequadas à atividade;

IV - Programa de limpeza e higienização;

V - Controle integrado de pragas e vetores;

VI - Gestão adequada de resíduos;

VII - Abastecimento de água potável;

VIII - Sistema de esgotamento sanitário;

IX - Capacitação dos funcionários;

X - Documentação sanitária atualizada.

Art. 135. As instalações físicas dos estabelecimentos de interesse à saúde deverão:

I - Ter dimensionamento adequado à atividade;

II - Possuir ventilação e iluminação adequadas;

III - Ter revestimentos adequados e de fácil limpeza;

IV - Dispor de instalações sanitárias suficientes;

V - Ter áreas separadas para atividades incompatíveis;

VI - Possuir sistema de drenagem adequado;

VII - Ter proteção contra entrada de pragas;

VIII - Dispor de área para guarda de materiais de limpeza;

IX - Ter condições de acessibilidade;

X - Atender às normas de segurança contra incêndio.

Art. 136. Os estabelecimentos de interesse à saúde deverão implementar:

I - Boas práticas específicas para a atividade;

II - Procedimentos operacionais padronizados;

III - Capacitação dos funcionários;

IV - Controle de qualidade;

V- Rastreabilidade quando aplicável;

VI - Recall quando necessário;

VII - Registro de ocorrências;

VIII - Programa de melhoria contínua.

Art. 137. Os estabelecimentos que manipulam produtos químicos ou substâncias perigosas deverão:

I - Manter fichas de segurança dos produtos;

II - Treinar funcionários sobre riscos e medidas de segurança;

III - Dispor de equipamentos de proteção individual;

IV - Ter sistema de ventilação adequado;

V - Manter kit de primeiros socorros;

VI - Ter plano de emergência;

VII - Sinalizar áreas de risco;

VIII - Armazenar produtos conforme especificações;

IX - Descartar resíduos adequadamente;

X - Manter registro de acidentes.

Art. 138. Os estabelecimentos de interesse à saúde deverão atender, além das exigências desta Lei, a todos os requisitos de normas sanitárias federal, estadual e municipal, que tratam da matéria.

CAPÍTULO V

SUBSTÂNCIAS E PRODUTOS SUJEITOS AO CONTROLE SANITÁRIO

Art. 139. São sujeitos ao controle sanitário as substâncias e os produtos de interesse de saúde.

§ 1º Entenda-se por substâncias ou produto de interesse da saúde o bem cujo uso, consumo ou aplicação possa provocar danos à saúde.

§ 2º As ações de Vigilância Sanitária abrangem todas as etapas e processos, de produção a utilização, das substâncias e dos produtos de interesse de saúde.

Art. 140. É proibida a existência de amostras grátis e de produtos destinados à distribuição gratuita nos estabelecimentos comerciais farmacêuticos.

Art. 141. As amostras grátis distribuídas pelos estabelecimentos industriais de produtos farmacêuticos devem ser dirigidas exclusivamente ao médico, ao cirurgião-dentista e ao médico veterinário, e a propaganda destes produtos deve restringir-se a sua identidade, qualidade e indicação de uso.

Art. 142. É proibida a veiculação de propaganda de produtos farmacêuticos e correlatos que contenham promoções, ofertas, doações, concursos e prêmios aos profissionais médicos, cirurgião-dentista, médico veterinário ou quaisquer outros profissionais de saúde.

CAPÍTULO VI

Das Normas Sanitárias Gerais para Produção e Comércio de Alimentos

Art. 143. A produção, manipulação, armazenamento, transporte e comercialização de alimentos deverão seguir as boas práticas de fabricação e manipulação, garantindo a segurança alimentar.

Art. 144. São requisitos para estabelecimentos de alimentos:

I - Licença sanitária válida, quando for o caso;

II - Responsável técnico quando exigido;

III - Instalações higiênico-sanitárias adequadas;

IV - Programa de boas práticas implementado;

V - Procedimentos operacionais padronizados;

VI - Controle de temperatura adequado;

VII - Água potável para todas as atividades;

VIII - Manipuladores capacitados e com saúde controlada;

IX - Programa integrado de controle de pragas;

X - Sistema de rastreabilidade dos produtos.

Art. 145. As instalações para alimentos deverão ter:

I - Localização adequada, livre de contaminação;

II - Área externa livre de focos de contaminação;

III - Layout que evite contaminação cruzada;

IV - Separação entre áreas limpas e contaminadas;

V - Fluxo ordenado e sem cruzamentos;

VI - Dimensionamento adequado às atividades;

VII - Ventilação e iluminação suficientes;

VIII - Facilidades para limpeza e higienização;

IX- Dispositivos para bloqueio de entrada de vetores em janelas, portas e quaisquer outros acessos a área de produção.

Art. 146. Os equipamentos e utensílios para alimentos deverão:

I - Ser de material atóxico e resistente à corrosão;

II - Ter superfícies lisas, sem reentrâncias;

III - Ser de fácil limpeza e desinfecção;

IV - Estar em bom estado de conservação;

V - Ser adequados ao uso pretendido;

VI - Ter capacidade adequada ao volume de produção;

VII - Permitir acesso para limpeza;

VIII - Ser instalados com espaçamento adequado;

IX - Ter dispositivos de controle quando necessário;

X - Ser calibrados quando aplicável.

Parágrafo Único: Fica vedado a utilização de qualquer material e superfície de madeira, excetos aqueles que tiverem toda sua superfície coberta por material lavável, não poroso e atóxico.

Art. 147. O controle de qualidade da água compreende:

I - Análise da qualidade da água, semestralmente, para estabelecimentos que utilizem de sistemas de abastecimento de água alternativo.

II - Tratamento adequado quando necessário;

III - Reservatório em condições higiênicas, com limpezas semestrais por empresa especializada e registros desse procedimento.

Art. 148. Os manipuladores de alimentos deverão:

I - Ter saúde compatível com a atividade;

II - Usar uniformes limpos e adequados;

III - Manter higiene pessoal rigorosa;

IV - Ser capacitados em boas práticas;

V - Ter atestado de saúde e ou carteira de saúde atualizado;

VI - Comunicar problemas de saúde;

VII - Seguir procedimentos de higienização das mãos;

VIII - Usar equipamentos de proteção individual e coletivo quando necessário;

IX - Evitar comportamentos que contaminem alimentos;

X - Ser supervisionados regularmente.

Parágrafo único. Os equipamentos de proteção individual e coletivo devem ser ofertados pelo empregador a todos os funcionários, em quantidade adequada à atividade desempenhada.

Art. 149. O controle de temperatura dos alimentos observará:

I - Temperaturas adequadas para cada tipo de alimento;

II - Equipamentos de refrigeração e aquecimento calibrados;

III - Monitoramento contínuo das temperaturas;

IV - Registro das temperaturas controladas;

V - Manutenção preventiva dos equipamentos;

VI - Termômetros calibrados e em bom estado;

VII - Treinamento sobre controle de temperatura;

VIII - Procedimentos de descongelamento adequados;

IX - Tempo máximo de exposição controlado.

Art. 150. A oferta de molhos e cremes deverá ser em porções individuais.

§ 1º Fica vedada a utilização de bisnagas de uso coletivo.

§ 2º Os molhos e cremes artesanais devem ser mantidos sob refrigeração em embalagem compatível e rótulo que garantem a rastreabilidade da fabricação até a distribuição.

Art. 151. Os estabelecimentos de alimentação deverão atender, além dos requisitos acima especificados, aos dispostos em toda e qualquer norma sanitária vigente em legislação federal, estadual e nas normas técnicas municipais complementares e suas atualizações

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS DAS FEIRAS LIVRES

Art. 152. Este capítulo estabelece as normas e os procedimentos para a organização, o funcionamento e a fiscalização das feiras livres no Município, visando à proteção da saúde da população e à garantia da qualidade dos produtos comercializados.

Art. 153. Para os fins deste Código, considera-se:

I - Feira Livre: o evento de caráter periódico, realizado em local público ou privado, destinado à comercialização de produtos alimentícios, artesanais e outros de interesse da comunidade;

II - Feirante: a pessoa física ou jurídica, devidamente licenciada pelo órgão municipal competente, que exerce a atividade de comercialização em feiras livres;

III - Banca ou Barraca: a estrutura física utilizada pelo feirante para a exposição e a comercialização de seus produtos;

IV - Produtos Perecíveis: os produtos alimentícios que necessitam de condições especiais de conservação, como refrigeração ou aquecimento, para garantir sua qualidade e segurança;

V - Produtos Não Perecíveis: os produtos alimentícios que podem ser conservados à temperatura ambiente, sem risco de deterioração a curto prazo.

Art. 154. O feirante é o responsável direto pela qualidade e segurança dos produtos que comercializa, respondendo civil e criminalmente por eventuais danos causados à saúde dos consumidores.

Art. 155. As feiras livres deverão ser instaladas em locais adequados, que permitam a fácil higienização e o escoamento de águas pluviais, e que não ofereçam risco de contaminação dos produtos.

Parágrafo Único: As bancas e barracas deverão ser montadas com material de fácil limpeza e conservação - sendo vedadas bancadas de madeira ou outro material poroso, e mantidas em bom estado de higiene.

Art. 156. Os equipamentos e utensílios utilizados na comercialização de produtos alimentícios deverão ser de material atóxico, de fácil limpeza e desinfecção, e mantidos em bom estado de conservação.

Art. 157. Os feirantes deverão adotar as boas práticas de manipulação de alimentos, em todas as etapas da comercialização, desde o recebimento até a entrega ao consumidor final.

§ 1º - Os produtos perecíveis deverão ser mantidos em equipamentos de refrigeração ou aquecimento, em temperaturas adequadas à sua conservação.

§ 2º - Os produtos não perecíveis deverão ser armazenados em local seco, arejado e protegido de poeira, insetos e outros contaminantes.

§ 3º- É vedado o comércio de leite *in natura*, em qualquer tipo de embalagem.

Art. 158. Os resíduos gerados nas feiras livres deverão ser acondicionados em recipientes adequados, com tampa, e removidos ao final de cada dia de funcionamento, de acordo com as normas municipais de limpeza urbana.

Art. 159. A fiscalização sanitária das feiras livres será exercida pelo órgão de vigilância sanitária municipal, que terá livre acesso a todas as dependências e instalações, bem como aos produtos e documentos dos feirantes.

Art. 160. As infrações às disposições deste Título sujeitarão os infratores às penalidades previstas no Código Sanitário Municipal, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 161. Os casos omissos neste Título serão resolvidos pelo órgão de vigilância sanitária municipal, com base na legislação sanitária federal e estadual em vigor.

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS SOBRE ANIMAIS EM ÁREAS URBANAS

Art. 162. Este Título estabelece as normas para a posse responsável, o controle populacional e a prevenção de zoonoses relacionadas a animais domésticos e sinantrópicos em áreas urbanas do Município, visando à proteção da saúde pública e ao bem-estar animal.

Art. 163. Para os fins deste Código, considera-se:

I - Animal Doméstico: todo animal de convívio do ser humano, que não repele o seu contato e que pode ser criado em ambiente doméstico;

II - Animal Sinantrópico: as espécies que, indesejavelmente, coabitam com o homem, tais como roedores, baratas, moscas, mosquitos, pombos, morcegos, entre outros;

III - Zoonose: a infecção ou doença infecciosa transmissível, de forma direta ou indireta, entre animais e seres humanos;

IV - Controle Populacional: o conjunto de ações destinadas a regular o número de animais em uma determinada área, por meio de métodos como a esterilização cirúrgica (castração);

V - Posse Responsável: o conjunto de deveres do proprietário ou tutor de um animal, visando garantir sua saúde, segurança, bem-estar e a prevenção de riscos à saúde pública.

Art. 164. Todo tutor de animal doméstico é obrigado a manter seu animal em condições adequadas de alojamento, alimentação, saúde e bem-estar, bem como a tomar as medidas necessárias para evitar a fuga e o acesso do animal a vias públicas.

Art. 165. A vacinação antirrábica anual é obrigatória para cães e gatos, devendo o comprovante ser apresentado no ato do registro e sempre que solicitado pela autoridade sanitária.

Art. 166. Sobre a criação de animais em áreas urbanas:

I - Animais domésticos são permitidos, desde que não comprometam a saúde pública ou estejam presentes em condições insalubres ou estejam citados nos incisos abaixo.

II- Animais de médio e grande porte, como porcos e cavalos e outros, são proibidos em zonas residenciais urbanas, salvo em áreas classificadas como "zona rural" dentro do município.

III- A Lei de Crimes Ambientais (Lei 9.605/98) prevê punições para maus-tratos a animais, aplicável tanto em áreas urbanas quanto rurais.

IV- Será exigido registro ou notificação para a criação de certas espécies, principalmente aves e répteis.

§ 1º A criação de aves poedeiras como galinhas, patos, gansos, codornas, entre outras é proibida nas áreas urbanas do município, exceto em casos onde serão abatidos para alimentação imediata.

§ 2º Animais ungulados utilizados para transporte ou tração poderão permanecer no perímetro urbano do município em horário comercial, desde que registrado no departamento municipal de trânsito.

§ 3º Animais de grande porte, aves e qualquer outro tratado nos parágrafos acima poderão permanecer no perímetro urbano para fins terapêuticos e de pesquisa, desde que comprovados.

§ 4º Animais de suporte emocional poderão permanecer no perímetro urbano desde que a sua necessidade seja atestada por laudo médico ou psicológico e sua saúde atestada por um médico veterinário.

Art. 167. Cabe a vigilância ambiental e aos agentes de combate a endemias o acolhimento e verificação das denúncias referentes a criação de animais no perímetro urbano.

Art. 168. O Agente de Combate a endemias deverá emitir termo de notificação quando encontrar irregularidades sobre os dispositivos citados neste capítulo.

§ 1º O Agente de Combate a Endemias deverá agir em qualquer circunstância com impessoalidade, transparência, imparcialidade, razoabilidade na definição do prazo da notificação, não podendo este ser menor que 05 e maior que 60 dias corridos.

§ 2º O não cumprimento do Termo de Notificação emitido pelo Agente de Combate a Endemias acarretará multa automática ao infrator.

§ 3º O valor da multa automática inicial será de 01 VRM, e o não pagamento da mesma acarretará multa de 10 % sob o valor e inscrição na dívida ativa. A reincidência do infrator acarretará no dobro do valor da multa.

§ 4º A multa, referente a matéria em questão, poderá ser emitida em CPF e ou CNPJ.

§ 5º Cabe à Vigilância Sanitária Municipal apenas emitir a multa quando o Agente de Combate a Endemias notar descumprimento do Termo de Notificação, sendo responsabilidade do agente notificador entregar a multa ao infrator.

§ 6º A entrega da multa ao infrator deverá ser acompanhada da lavratura de novo termo de notificação dando ciência sobre prazos para pagamento e consequências.

§ 7º Em caso de recusa em assinar o Termo de Notificação, este poderá ser reconhecido pela assinatura de duas ou mais testemunhas.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS SOBRE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Art. 169. Este Título estabelece as normas para o funcionamento e a fiscalização dos serviços funerários, incluindo agências funerárias, velórios, cemitérios e crematórios, visando à proteção da saúde pública e ao respeito à dignidade humana.

Art. 170. Para os fins deste Código, considera-se:

I - Serviço Funerário: o conjunto de atividades relacionadas ao preparo, conservação, transporte, velório e sepultamento ou cremação de restos mortais humanos;

II - Agência Funerária: o estabelecimento comercial responsável pela prestação de serviços funerários;

III - Velório: o local destinado à cerimônia de despedida do falecido;

IV - Cemitério: o local destinado ao sepultamento de restos mortais humanos;

V - Cremação: o processo de incineração de restos mortais humanos.

Art. 171. O funcionamento de estabelecimentos que prestam serviços funerários depende de prévio licenciamento sanitário, a ser requerido junto ao órgão de vigilância sanitária competente.

Art. 172. Os estabelecimentos funerários com serviço de tanatopraxia deverão contar com um responsável técnico legalmente habilitado, que responderá pela qualidade e segurança dos serviços prestados.

Art. 173. As agências funerárias deverão dispor de instalações adequadas para o preparo e a conservação de corpos, e equipamentos de proteção individual para os funcionários, atendendo as exigências de legislações e notas técnicas da ANVISA.

Art. 174. A prática de tanatopraxia, compreendida como o conjunto de técnicas de conservação temporária de cadáveres por meio da aplicação de substâncias químicas, aspiração de líquidos corporais e outros procedimentos invasivos ou não, com o objetivo de retardar o processo de decomposição para fins de velório, traslado ou sepultamento, fica regulamentada no âmbito do Município, observadas as disposições deste Código.

§ 1º A tanatopraxia somente poderá ser realizada por profissionais capacitados e treinados, vinculados a empresa ou instituição devidamente licenciada pelo órgão sanitário municipal competente.

§ 2º É obrigatória a apresentação de documento de óbito, assinado por profissional médico, para a execução dos procedimentos de tanatopraxia.

§ 3º Em caso de óbito com suspeita de causa violenta, morte sob investigação, ou qualquer outra situação que dependa de laudo do Instituto Médico Legal (IML), a tanatopraxia somente poderá ser realizada mediante autorização expressa da autoridade competente.

Art. 175. O local destinado à realização de tanatopraxia deverá atender integralmente às normas sanitárias, estruturais e operacionais estabelecidas por este Código e pela legislação sanitária vigente, sendo exigido:

I – Sala específica para a execução dos procedimentos, com revestimento lavável, impermeável e de fácil higienização em pisos e paredes;

II – Sistema adequado de ventilação, exaustão e iluminação;

III – Equipamentos de proteção individual (EPIs) para todos os profissionais envolvidos;

IV – Equipamentos específicos para aspiração de cavidades, aplicação de líquidos conservantes e manejo de resíduos;

V – Sistema de descarte e destinação adequada de resíduos sólidos, líquidos e perfurocortantes, em conformidade com as normas da ANVISA e do CONAMA;

VI – Disponibilidade de lavatórios e materiais para higienização pessoal e sanitização de equipamentos.

Art. 176. Os produtos químicos utilizados nos procedimentos de tanatopraxia deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes (ANVISA e/ou MAPA), com ficha de segurança (FISPQ) disponível no local de uso, sendo proibida a utilização de substâncias de uso restrito, proibido ou clandestino.

Art. 177. As empresas que realizarem tanatopraxia ficam sujeitas à inspeção sanitária periódica, devendo manter atualizados os seguintes documentos:

I – Alvará de funcionamento emitido pelo Município com atividade específica;

II – Licença sanitária vigente;

III – Registro de capacitação técnica dos profissionais;

IV – Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS);

V – Contrato com empresa licenciada para recolhimento de resíduos;

VI – Registros de controle de uso de produtos químicos e ficha individual dos procedimentos realizados.

Art. 178. Os espaços para velórios deverão ser mantidos em bom estado de higiene e conservação, com ventilação adequada e instalações sanitárias para o público.

Art. 179. Os cemitérios deverão ser construídos em locais adequados, com solo permeável e lençol freático profundo, e deverão dispor de sistema de drenagem de águas pluviais e de tratamento de necrochorume.

Art. 180. A cremação de restos mortais humanos somente poderá ser realizada em crematórios devidamente licenciados pelos órgãos ambientais e sanitários competentes.

Art. 181. A fiscalização sanitária dos serviços funerários será exercida pelo órgão de vigilância sanitária municipal, que terá livre acesso a todas as dependências e instalações dos estabelecimentos.

Art. 182. As infrações às disposições deste Título sujeitarão os infratores às penalidades previstas no Código Sanitário Municipal, sem

prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 183. O transporte de restos mortais humanos entre municípios ou estados dependerá de autorização da autoridade sanitária competente, observadas as normas da ANVISA.

CAPÍTULO X

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS SOBRE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 184. Este Título estabelece as normas para a inspeção e fiscalização da produção e comercialização de produtos de origem animal no Município, em conformidade com o Programa de Inspeção de Produtos de Origem Animal (PIPA), visando assegurar a qualidade e a inocuidade dos alimentos.

Art. 185. Para os fins deste Código, considera-se:

I - Produtos de Origem Animal: carnes e seus derivados, leite e seus derivados, ovos e seus derivados, mel e produtos apícolas;

II - Estabelecimento de Produtos de Origem Animal: o local onde se realiza o abate de animais, o processamento, a industrialização, o armazenamento e a comercialização de produtos de origem animal;

III - Inspeção Sanitária: o conjunto de procedimentos técnicos e administrativos destinados a verificar o cumprimento das normas sanitárias na produção e comercialização de produtos de origem animal;

IV - Selo de Inspeção Municipal (S.I.M.): a marca oficial que atesta a qualidade e a inocuidade dos produtos de origem animal inspecionados e aprovados pelo serviço de inspeção municipal.

Art. 186. Os estabelecimentos de produtos de origem animal somente poderão funcionar no Município após o registro no serviço de inspeção municipal (S.I.M) e a obtenção do respectivo selo de inspeção.

Art. 187. A inspeção será realizada por médico veterinário oficial do S.I.M, que terá livre acesso a todas as dependências do estabelecimento e aos processos de produção.

Art. 188. Os estabelecimentos deverão dispor de instalações e equipamentos adequados para o abate, o processamento e a conservação dos produtos, de acordo com as normas técnicas específicas para cada tipo de produto.

Art. 189. A água utilizada no estabelecimento deverá ser potável e em quantidade suficiente para atender às necessidades do processo produtivo e da higienização das instalações e equipamentos.

Art. 190. Os estabelecimentos deverão implementar programas de autocontrole, incluindo as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO), para garantir a qualidade e a segurança dos produtos.

Art. 191. A fiscalização do cumprimento das disposições deste Título será exercida pelo serviço de inspeção municipal, que poderá realizar inspeções periódicas e coletar amostras para análise laboratorial.

Art. 192. As infrações às normas sanitárias sujeitarão o infrator às penalidades de advertência, multa, apreensão e inutilização de produtos, interdição do estabelecimento e cassação do registro, conforme a gravidade da infração.

Art. 193. Os produtos de origem animal provenientes de outros municípios somente poderão ser comercializados no Município se possuírem selo de inspeção federal (S.I.F.), estadual (S.I.E.) ou demais selos equivalentes.

CAPÍTULO XI

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS PARA ESGOTAMENTO SANITÁRIO INDIVIDUAL

Art. 194. Este Título estabelece as normas para a prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e outros sistemas individuais de tratamento de esgoto no Município, visando à proteção da saúde pública e do meio ambiente.

Art. 195. Para os fins deste Código, considera-se:

I - Esgotamento Sanitário Individual: o sistema de coleta, tratamento e disposição final de esgotos sanitários de uma única edificação, não conectado à rede pública de esgotamento sanitário;

II - Fossa Séptica: a unidade de tratamento primário de esgoto doméstico, na qual ocorre a separação e a transformação da matéria sólida contida no esgoto;

III - Limpa Fossa: a empresa ou profissional autônomo que realiza o serviço de esgotamento e limpeza de fossas sépticas e outros sistemas individuais;

IV - Lodo de Fossa: o material sólido e semissólido, removido das fossas sépticas durante o processo de limpeza.

V - Água Servida: toda e qualquer água que apresente contaminantes ou produtos químicos residuais do uso anterior.

Art. 196. A prestação de serviços de limpa fossa no Município depende de prévio licenciamento sanitário e ambiental, a ser requerido junto aos órgãos competentes.

Art. 197. A empresa ou profissional autônomo é responsável pelo correto esgotamento, transporte e disposição final do lodo de fossa, respondendo por eventuais danos causados à saúde pública e ao meio ambiente.

Art. 198. Os veículos utilizados para o transporte do lodo de fossa deverão ser adequados para a finalidade, dotados de tanque de contenção estanque e equipamentos para evitar vazamentos e derramamentos.

Art. 199. O lodo de fossa deverá ser descarregado exclusivamente em locais autorizados para este fim, sendo proibido o seu lançamento em corpos d'água, galerias de águas pluviais, no solo ou em qualquer outro local inadequado.

Art. 200. As empresas e profissionais autônomos deverão manter registros de todas as operações de limpeza de fossa realizadas, contendo informações sobre o local, a data, o volume de lodo removido e o local de disposição final.

Art. 201. A fiscalização do cumprimento das disposições deste Título será exercida pelos órgãos de vigilância em saúde e de meio ambiente do Município.

Art. 202. O descumprimento das normas estabelecidas neste capítulo sujeitará o infrator às penalidades de advertência, multa, apreensão do veículo, interdição da atividade e cassação do licenciamento, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 203. Os proprietários de imóveis com sistemas individuais de tratamento de esgoto são responsáveis pela manutenção e limpeza periódica de suas instalações, devendo contratar empresas ou profissionais licenciados para a execução do serviço.

Parágrafo Único: É proibido o despejo de água servida em vias públicas ou galerias de águas pluviais, exceto aquelas provenientes de lavagem de calçadas.

CAPÍTULO XII

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS TERRENOS BALDIOS

Art. 204. Este capítulo estabelece as obrigações dos proprietários de terrenos baldios localizados na área urbana do Município, visando à manutenção da limpeza, à prevenção de riscos à saúde pública e à segurança da comunidade.

Art. 205. Para os fins deste Código, considera-se Terreno Baldio todo imóvel urbano não edificado ou com edificação em ruínas ou abandonada, que não esteja sendo utilizado para nenhuma finalidade.

Art. 206. Os proprietários de terrenos baldios são obrigados a mantê-los limpos, capinados, drenados e livres de quaisquer materiais nocivos à saúde pública, como lixo, entulho e pneus velhos.

Art. 207. Os terrenos baldios deverão ser fechados em todo o seu perímetro com muro ou cerca, de forma a impedir o acesso de pessoas e animais e o descarte irregular de resíduos.

Art. 208. A fiscalização do cumprimento das disposições deste Título será exercida pelos órgãos de fiscalização de posturas, de meio ambiente e de vigilância em saúde do Município.

Art. 209. O proprietário de terreno baldio que não cumprir as obrigações estabelecidas neste Título será notificado para regularizar a situação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º Em caso de não atendimento da notificação, será aplicada multa, cujo valor será progressivo em caso de reincidência.

§ 2º Persistindo a irregularidade, o Poder Público Municipal poderá executar os serviços de limpeza e fechamento do terreno, cobrando os custos do proprietário, acrescidos de taxa de administração.

Art. 210. Fica proibida a utilização de terrenos baldios para a criação de animais, a deposição de lixo e entulho, e a prática de atividades que possam gerar risco ou incômodo à vizinhança.

CAPÍTULO XIII

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS PARA PISCINAS DE USO COLETIVO

Art. 211. Este capítulo estabelece as normas para o funcionamento e a fiscalização de piscinas de uso coletivo no Município, visando à proteção da saúde dos usuários e à prevenção de acidentes.

Art. 212. Para os fins deste Código, considera-se Piscina de Uso Coletivo toda piscina utilizada por mais de uma pessoa ou família, localizada em clubes, condomínios, hotéis, escolas, academias e estabelecimentos similares.

Art. 213. A construção e o funcionamento de piscinas de uso coletivo dependem de prévio licenciamento sanitário, a ser requerido junto ao órgão de vigilância sanitária competente.

Art. 214. Os estabelecimentos com piscinas de uso coletivo deverão contar com um profissional capacitado para o tratamento da água e a manutenção das instalações.

Parágrafo Único: a contratação do profissional citado no caput deste artigo poderá ser substituída por contratação de empresa especializada, desde que haja a emissão de laudos e ou comprovantes a cada manutenção.

Art. 215. A qualidade da água da piscina deverá ser controlada diariamente, por meio de análises de pH e de cloro residual livre, cujos resultados deverão ser registrados em livro próprio e afixados em local visível aos usuários.

Art. 216.Os produtos químicos utilizados no tratamento da água deverão ser registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e utilizados de acordo com as instruções do fabricante.

Art. 217. As piscinas deverão dispor de equipamentos de segurança, como ralos anti-sucção, grades de proteção, boias salva-vidas e telefone para emergências, em conformidade com a Lei Federal nº 14.327/2022.

Art. 218. A área ao redor da piscina deverá ser mantida limpa, com piso antiderrapante e sistema de drenagem de água.

Art. 219. A fiscalização sanitária das piscinas de uso coletivo será exercida pelo órgão de vigilância sanitária municipal, que poderá realizar inspeções periódicas e coletar amostras de água para análise laboratorial.

Art. 220. O descumprimento das normas estabelecidas neste sujeitará o infrator às penalidades de advertência, multa, interdição da piscina e cassação do licenciamento sanitário.

Art. 221. É obrigatório o exame médico prévio para os usuários de piscinas de uso coletivo, visando à prevenção de doenças transmissíveis pela água.

CAPÍTULO XIV

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS COMÉRCIO DE AMBULANTES

Art. 222. Este capítulo estabelece as normas para o exercício do comércio ambulante no Município, visando à organização do espaço público, à proteção da saúde dos consumidores e à garantia da qualidade dos produtos comercializados.

Art. 223. Para os fins deste Código, considera-se Comércio Ambulante a atividade de venda a varejo de mercadorias, de forma itinerante ou em locais previamente autorizados pelo Poder Público, em vias e logradouros públicos.

Art. 224. O exercício do comércio ambulante depende de cadastro na Vigilância Sanitária e de autorização de uso do espaço público, a serem requeridos junto aos órgãos municipais competentes.

Parágrafo Único: A autorização será pessoal e intransferível, e deverá ser portada pelo ambulante durante o exercício de sua atividade.

Art. 225.O comércio ambulante de alimentos somente será permitido para produtos que não ofereçam risco à saúde do consumidor, a critério da autoridade sanitária.

Art. 226. Os equipamentos e utensílios utilizados na comercialização de alimentos deverão ser de material atóxico, de fácil limpeza e conservação, e mantidos em bom estado de higiene.

Parágrafo Único: É vedado o uso de utensílios de madeira.

Art. 227. Os ambulantes deverão adotar as boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo a higiene pessoal, o acondicionamento adequado dos produtos e o controle de temperaturas.

Art. 228. É proibido ao ambulante:

I - Impedir ou dificultar o trânsito de pedestres e veículos;

II - Expor mercadorias em desacordo com as normas sanitárias;

III - Vender produtos inflamáveis, corrosivos, tóxicos ou que ofereçam risco à segurança das pessoas.

Art. 229. A fiscalização do comércio ambulante será exercida pelos órgãos de fiscalização de posturas e de vigilância sanitária do Município.

Art. 230. O descumprimento das normas estabelecidas neste capítulo sujeitará o infrator às penalidades de advertência, multa, apreensão de mercadorias e cassação da autorização.

Art. 231. O Poder Público Municipal poderá definir áreas específicas para o exercício do comércio ambulante, bem como estabelecer horários e dias de funcionamento.

CAPÍTULO XV

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS PARA SERVIÇOS DE ESTÉTICA E EMBELEZAMENTO

Art. 232. Este capítulo estabelece as normas para o funcionamento e a fiscalização dos serviços de estética e embelezamento no Município, visando à proteção da saúde dos usuários e à prevenção de riscos sanitários.

Art. 233. Para os fins deste Código, consideram-se serviços de estética e embelezamento as atividades de cabeleireiro, barbeiro, manicure, pedicure, depilação, maquiagem, massagem estética e outros procedimentos de natureza similar.

Art. 234. O funcionamento de estabelecimentos de estética e embelezamento depende de prévio licenciamento sanitário, a ser requerido junto ao órgão de vigilância sanitária competente.

Parágrafo Único: O licenciamento do qual trata o caput do artigo não se aplica à estabelecimentos que somente executem atividades econômicas de baixo risco sanitário.

Art. 235. Os estabelecimentos que realizam procedimentos estéticos **invasivo**s, deverão contar com um responsável técnico legalmente habilitado, com formação na área da saúde e especialista no assunto.

Parágrafo Único: Consideram-se procedimentos invasivos aqueles que rompem as barreiras naturais do corpo, como a pele e as mucosas.

Art. 236. Os estabelecimentos deverão dispor de instalações físicas adequadas, com ambientes separados para os diferentes tipos de procedimentos, e mantidas em bom estado de higiene e conservação.

Parágrafo Único: Os estabelecimentos de estética com procedimento invasivo deverão ter suas edificações com projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária, atendendo as especificações da legislação sanitária vigente;

Art. 237. Os equipamentos, instrumentos e produtos utilizados nos procedimentos deverão ser registrados ou notificados na ANVISA, e utilizados de acordo com as instruções do fabricante e as normas de biossegurança.

Art. 238. Os artigos perfurocortantes, como agulhas, lâminas e seringas, deverão ser descartáveis e de uso único, sendo proibido o seu reprocessamento.

Art. 239. Os artigos não descartáveis, como alicates, espátulas e pinças, deverão ser submetidos a processos de limpeza e esterilização, de acordo com as normas técnicas específicas.

Art. 240. Os profissionais que atuam nos estabelecimentos de estética deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), como luvas, máscaras e óculos de proteção, sempre que necessário.

Art. 241. A fiscalização sanitária dos serviços de estética e embelezamento será exercida pelo órgão de vigilância sanitária municipal, que terá livre acesso a todas as dependências e instalações dos estabelecimentos.

Art. 242. O descumprimento das normas estabelecidas neste capítulo sujeitará o infrator às penalidades de advertência, multa, apreensão de produtos e equipamentos, interdição do estabelecimento e cassação do licenciamento sanitário.

Art. 243. Os estabelecimentos de estética que não possuem responsável técnico somente poderão realizar procedimentos de baixo risco, que não sejam invasivos, a critério da autoridade sanitária.

Art. 244. Os estabelecimentos de estética deverão atender, além dos requisitos acima descritos, as normas legais e regulamentadoras desta atividade, em nível municipal, estadual e federal.

CAPÍTULO XVI

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS PARA ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 245. Para os fins deste Código, consideram-se estabelecimentos de ensino as instituições públicas e privadas que ofertam educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, educação profissional e tecnológica e ensino superior.

§ 1º As instituições de educação infantil compreendem as creches e pré-escolas.

§ 2º Os estabelecimentos de ensino classificam-se, para fins de vigilância sanitária, de acordo com o nível de complexidade e risco sanitário, conforme regulamentação específica.

Art. 246. A direção do estabelecimento de ensino é responsável por garantir o cumprimento das normas sanitárias vigentes, bem como por promover a educação em saúde no ambiente escolar.

Art. 247. A infraestrutura dos estabelecimentos de ensino deverá ser adequada à atividade, garantindo condições de segurança, salubridade e conforto para alunos, professores e funcionários.

§ 1º Os edifícios deverão ser mantidos em bom estado de conservação, higiene e limpeza.

§ 2º As áreas externas deverão ser mantidas limpas, drenadas e livres de focos de proliferação de vetores.

Art. 248. As instalações sanitárias deverão ser separadas por gênero, em número proporcional ao de usuários, e dotadas de todos os equipamentos necessários, como pias, vasos sanitários, mictórios, papel higiênico, sabonete líquido e toalhas de papel ou secadores de ar.

Parágrafo Único: Deverão ser disponibilizadas instalações sanitárias acessíveis para pessoas com deficiência, conforme normas técnicas vigentes.

Art. 249. As salas de aula, bibliotecas, laboratórios e demais ambientes deverão possuir ventilação e iluminação adequadas, naturais ou artificiais, que garantam o conforto térmico e visual.

Art. 250. Os estabelecimentos de ensino deverão garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida a todas as suas dependências, conforme legislação específica.

Art. 251. As cantinas, refeitórios e cozinhas escolares são considerados serviços de alimentação e estão sujeitos ao controle e fiscalização da vigilância sanitária.

Art. 252. A manipulação de alimentos deverá seguir as Boas Práticas de Fabricação, garantindo a qualidade e a segurança dos produtos ofertados.

Art. 253. Os estabelecimentos deverão implementar um programa de controle de qualidade dos alimentos, incluindo o monitoramento de temperaturas, a rastreabilidade de insumos e o controle de fornecedores.

Art. 254. Os manipuladores de alimentos deverão receber capacitação periódica sobre higiene pessoal, manipulação de alimentos e doenças transmitidas por alimentos.

Art. 255. Os estabelecimentos de ensino deverão manter um programa de controle integrado de pragas e vetores, com ações preventivas e corretivas, executado por empresa especializada e licenciada.

Art. 256. A gestão dos resíduos sólidos gerados no estabelecimento deverá seguir as normas sanitárias e ambientais, com segregação, acondicionamento, coleta e destinação adequadas.

Art. 257. Deverão ser adotadas medidas de prevenção de acidentes no ambiente escolar, incluindo a manutenção de equipamentos, a sinalização de riscos e a orientação de alunos e funcionários.

Art. 258. Os estabelecimentos de ensino deverão dispor de material de primeiros socorros e de pessoal treinado para prestar o primeiro atendimento em caso de acidentes ou agravos à saúde.

CAPÍTULO XVII

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS PARA BOATES E CASAS NOTURNAS

Art. 259. Para os fins deste Código, consideram-se boates e casas noturnas os estabelecimentos destinados ao entretenimento noturno, com serviço de bar, música ao vivo ou mecânica e pista de dança.

Art. 260. O licenciamento sanitário de boates e casas noturnas está condicionado à apresentação do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado, além dos demais documentos exigidos.

Art. 261. A lotação máxima do estabelecimento, definida pelo Corpo de Bombeiros, deverá ser afixada em local visível na entrada e rigorosamente respeitada.

Art. 262. As saídas de emergência deverão estar permanentemente desobstruídas, sinalizadas e com sistema de iluminação de emergência em perfeito funcionamento.

Art. 263. A infraestrutura dos estabelecimentos deverá ser adequada à atividade, com revestimentos de pisos, paredes e tetos de material liso, resistente, impermeável e de fácil higienização.

Art. 264. O sistema de ventilação e climatização deverá garantir a renovação do ar e o conforto térmico, com manutenção e limpeza periódicas dos equipamentos.

Art. 265. O sistema de iluminação de emergência deverá ser acionado automaticamente em caso de falha no fornecimento de energia elétrica, garantindo a evacuação segura do local.

Art. 266. A sinalização de segurança, incluindo rotas de fuga, saídas de emergência, extintores de incêndio e equipamentos de primeiros socorros, deverá ser clara e visível.

Art. 267. As instalações sanitárias deverão ser mantidas em perfeito estado de conservação e higiene, com reposição constante de insumos como papel higiênico, sabonete líquido e toalhas de papel.

Art. 268. A limpeza e desinfecção de todas as áreas do estabelecimento deverão ser realizadas antes e após o funcionamento, com produtos saneantes registrados na ANVISA.

Art. 269. Os níveis de ruído no interior e no entorno do estabelecimento deverão atender à legislação específica, com a adoção de medidas de isolamento acústico, se necessário.

Art. 270. A gestão dos resíduos sólidos deverá seguir as normas sanitárias e ambientais, com acondicionamento em recipientes adequados e coleta regular.

Art. 271. É proibida a entrada e permanência de menores de 18 (dezoito) anos em boates e casas noturnas, salvo em eventos específicos com autorização judicial e acompanhamento dos pais ou responsáveis.

Art.272. Os horários de funcionamento dos estabelecimentos deverão seguir a legislação municipal, com controle rigoroso do horário de encerramento das atividades.

Art. 273. A fiscalização do cumprimento das normas de proteção a menores será realizada de forma integrada com o Conselho Tutelar e demais órgãos competentes.

CAPÍTULO XVIII

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS ATIVIDADES DE OPTOMETRIA

Art. 274. Este capítulo dispõe sobre a regulamentação, o licenciamento e a fiscalização das atividades de optometria no âmbito do município, em conformidade com a legislação federal e estadual vigente, visando à proteção da saúde da população e à garantia da qualidade dos serviços prestados.

Art. 275. Para os fins deste código, considera-se:

I - Optometria: a ciência da área da saúde que se dedica ao estudo, à prevenção, ao diagnóstico e à correção de problemas visuais de natureza refrativa e funcional, não relacionados a patologias oculares.

II - Optometrista: o profissional com formação em nível superior ou técnico em Optometria, devidamente registrado em seu conselho profissional, habilitado a realizar exames de acuidade visual, refratometria, adaptar lentes oftálmicas e de contato, bem como desenvolver atividades de reabilitação visual.

III - Estabelecimento de Optometria: o local físico, licenciado pela autoridade sanitária competente, onde o optometrista exerce suas atividades profissionais, podendo estar integrado a estabelecimentos de óptica ou funcionar de forma autônoma.

Art. 276. São atividades permitidas ao optometrista, no exercício de sua profissão:

I - Realizar avaliação da acuidade visual;

II - Realizar exames de motilidade ocular, percepção de cores e outras avaliações da função visual, com o objetivo de identificar alterações não patológicas.

III - Encaminhar o paciente ao médico oftalmologista sempre que forem detectados sinais ou sintomas de patologias oculares ou sistêmicas com manifestação nos olhos.

IV - Desenvolver e aplicar programas de reabilitação visual e terapia visual para pacientes com disfunções binoculares e de acomodação.

V - Promover ações de educação em saúde visual, orientando a população sobre cuidados com a visão e prevenção de problemas oculares.

Art. 277. É vedado ao optometrista:

I - Realizar diagnóstico de doenças oculares, prescrever medicamentos ou tratamentos para patologias.

II - Realizar procedimentos cirúrgicos ou invasivos no globo ocular e seus anexos.

III - Instalar consultórios em estabelecimentos que não possuam a devida licença sanitária para a prática de optometria.

Art. 278. Os estabelecimentos de optometria, sejam eles autônomos ou vinculados a ópticas, somente poderão funcionar após a obtenção de licença sanitária expedida pela autoridade sanitária municipal competente.

Art. 279. Para a concessão da licença sanitária, o estabelecimento deverá apresentar, no mínimo, a seguinte documentação:

I - Requerimento padrão da vigilância sanitária municipal.

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

III - Contrato social do estabelecimento.

IV - Comprovação de responsabilidade técnica por optometrista devidamente habilitado e registrado em seu conselho profissional ou órgão equivalente.

V - Relação dos equipamentos utilizados para a realização dos exames optométricos.

Art. 280. As instalações dos estabelecimentos de optometria deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I - Sala de atendimento com dimensões adequadas para a realização dos exames, garantindo a privacidade do paciente.

II - Condições de iluminação, ventilação e higiene compatíveis com a natureza da atividade.

III - Equipamentos calibrados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

IV - Sanitários para uso dos funcionários e pacientes.

Art. 281. A fiscalização sanitária dos estabelecimentos de optometria será realizada periodicamente pela vigilância sanitária municipal, que poderá inspecionar as instalações, os equipamentos, os procedimentos e a documentação, a fim de verificar o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Art. 282. Constituem infrações sanitárias, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, as seguintes condutas:

I - Exercer atividades de optometria sem a devida habilitação profissional.

II - Manter estabelecimento de optometria em funcionamento sem a respectiva licença sanitária ou com a licença cassada.

III - Realizar atividades vedadas ao optometrista.

IV - Omitir ou dificultar a ação fiscalizadora da autoridade sanitária.

Art. 283. Além dos requisitos técnicos descritos neste código sanitário, o estabelecimento de optometria deverá atender as legislações sanitárias vigentes, que tratam da matéria - federal, estadual e ou municipal.

CAPÍTULO XIX

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 284. Este capítulo dispõe sobre as normas, os critérios e os padrões para o controle sanitário dos serviços de assistência social, de caráter público ou privado, com ou sem fins lucrativos, incluindo os promovidos por entidades religiosas, organizações da sociedade civil e demais estabelecimentos que ofertem serviços socioassistenciais no âmbito do Município.

Art. 285. Para os fins deste código, consideram-se serviços de assistência social todas as atividades, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que visem à garantia da proteção social aos cidadãos, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Art. 286. A fiscalização do cumprimento das normas deste código compete à autoridade sanitária municipal, que terá livre acesso a todas as dependências dos estabelecimentos e serviços de que trata esta lei.

Art. 287. Nenhum estabelecimento que preste serviços de assistência social poderá funcionar no Município sem prévio licenciamento sanitário, renovado anualmente.

Art. 288. A concessão do licenciamento sanitário dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes;

III - Estatuto ou Contrato Social registrado em cartório;

IV - Comprovante de regularidade do imóvel (escritura, contrato de locação ou cessão);

V - Projeto arquitetônico aprovado pelo órgão municipal competente;

VI - Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros (LVCB) atualizado;

VII - Declaração de Responsável Técnico, quando aplicável.

Art. 289. Os estabelecimentos que desenvolvam atividades de alimentação, saúde ou acolhimento deverão, adicionalmente, atender às normas específicas da vigilância sanitária para cada área.

Art. 290. As instalações dos estabelecimentos de assistência social deverão ser mantidas em perfeitas condições de higiene, conservação, segurança e acessibilidade.

Art. 291. Os ambientes deverão ser arejados, com ventilação e iluminação adequadas, naturais ou artificiais, e proporcionar conforto térmico e acústico aos usuários e trabalhadores.

Art. 292. As instalações sanitárias deverão ser separadas por sexo, em número proporcional aos usuários, e dotadas de todos os insumos necessários à higiene pessoal.

Art. 293. Deverá ser garantido o abastecimento de água potável e a adequada destinação dos resíduos sólidos e esgotamento sani-

tário.

CAPÍTULO XX

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS DOS SERVIÇOS SEDIADOS EM MUNICÍPIO DIVERSO DAQUELE ONDE O SERVIÇO É EXECUTADO.

Art. 294. Para os efeitos deste Código, considera-se prestação de serviços em outros municípios toda atividade sujeita à vigilância sanitária realizada por empresa ou profissional sediado em município diverso daquele onde o serviço é executado.

Parágrafo único - As disposições deste capítulo aplicam-se aos serviços de:

I - Controle de vetores e pragas urbanas;

II - Atendimentos médicos;

III - Atendimentos odontológicos;

IV- Atendimentos de consulta de profissionais de saúde habilitados pelos seus conselhos profissionais a esta atividade;

V - Outros serviços de interesse da saúde definidos pela autoridade sanitária municipal.

Art. 295. A prestação de serviços em outros municípios deverá observar:

I - As normas federais e estaduais aplicáveis;

II - As disposições do código sanitário municipal do local onde o serviço é prestado;

III - as exigências específicas da autoridade sanitária local.

Art. 296. A empresa ou profissional deverá comunicar à vigilância sanitária municipal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a intenção de prestar serviços no município.

§ 1º A comunicação prévia não dispensa o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

§ 2º Em casos de urgência ou emergência em saúde pública, o prazo previsto no caput do art. 295º poderá ser reduzido, mediante justificativa fundamentada.

SEÇÃO I

DO CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS

Art. 297. As empresas especializadas em controle de vetores e pragas urbanas que prestarem serviços no município deverão:

I - Possuir licença sanitária válida expedida pela autoridade competente de sua sede;

II - Apresentar comprovação de licenciamento ambiental, quando exigível;

III - Comprovar a responsabilidade técnica por profissional habilitado;

IV - Utilizar exclusivamente produtos saneantes desinfetantes registrados na ANVISA.

§ 1º A empresa deverá apresentar à vigilância sanitária municipal:

a) cópia da licença sanitária de funcionamento;

b) comprovante de registro do responsável técnico no respectivo conselho profissional;

c) relação dos produtos a serem utilizados (nota fiscal) com respectivos registros na ANVISA;

d) procedimentos operacionais padronizados (POPs) para execução dos serviços.

§ 2º O responsável técnico deverá possuir formação de nível superior ou médio profissionalizante, com habilitação específica para atividades de controle de pragas urbanas.

§ 3º É vedada a prestação de serviços por empresas que não atendam aos requisitos estabelecidos na Resolução RDC nº 622/2022 da ANVISA ou norma que a substitua.

Art. 298. A empresa prestadora de serviços de controle de pragas deverá:

I - Manter registro atualizado das atividades realizadas no município;

II - Comunicar imediatamente à vigilância sanitária municipal qualquer intercorrência ou acidente;

III - Fornecer certificado de execução dos serviços ao contratante;

IV - Responsabilizar-se pelos danos causados por má execução dos serviços.

Parágrafo Único: O certificado mencionado no inciso III deverá conter, no mínimo:

a) identificação da empresa e do responsável técnico;

b) descrição dos serviços executados;

c) produtos utilizados e respectivas concentrações;

d) data de execução e prazo de eficácia;

e) orientações para o período pós-aplicação.

SEÇÃO II

DOS ATENDIMENTOS MÉDICOS

Art. 299. A prestação de serviços médicos no município por profissionais ou estabelecimentos sediados em outras localidades deverá observar:

I - As normas do Conselho Federal de Medicina e do Conselho Regional de Medicina;

II - As regulamentações da ANVISA para serviços de saúde;

III - As disposições específicas deste Código.

§ 1º Para atendimentos eventuais, como em eventos, campanhas de saúde ou situações de emergência, o profissional deverá comunicar à vigilância sanitária municipal com antecedência não inferior a 10 (dez) dias úteis

§ 2º Para atendimentos regulares ou instalação de unidades móveis, será exigida licença sanitária específica.

§ 3º Em todos os casos, deverá ser garantida a adequação do ambiente às normas sanitárias vigentes.

Art. 300. Os estabelecimentos de saúde temporários ou móveis deverão:

I - Possuir estrutura física adequada às atividades desenvolvidas;

II - Dispor de equipamentos e materiais em conformidade com as normas técnicas;

III - Contar com profissionais devidamente habilitados em seus conselhos profissionais;

IV - Implementar programa de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

V - Manter sistema de registro e controle das atividades.

Parágrafo Único: A vigilância sanitária municipal poderá estabelecer exigências adicionais considerando as especificidades locais e os riscos envolvidos.

SEÇÃO III

DOS ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS

Art. 301. A prestação de serviços odontológicos fora de consultório regularmente estabelecido deverá observar:

I - As normas do Conselho Federal de Odontologia;

II - As disposições da Resolução CFO-212/2019 ou norma que a substitua;

III- A Portaria Estadual GBSES/MT 489/2022 e ou a que vier substituí-la;

III - As exigências sanitárias específicas para a atividade.

§ 1º É vedada a prática de atos odontológicos em estabelecimentos de estética, salões de beleza e congêneres que não atendam aos critérios sanitários estabelecidos.

§ 2º O ambiente destinado ao atendimento odontológico deverá dispor de:

I - Estrutura física adequada para procedimentos de rotina;

II - Condições para atendimento de intercorrências;

III - Sistema de esterilização e desinfecção;

IV - Gerenciamento adequado de resíduos.

Art. 302. O cirurgião-dentista que prestar serviços no município deverá:

I - Possuir inscrição regular no Conselho Regional de Odontologia;

II - Comunicar à vigilância sanitária municipal o local e período de atendimento;

III - Manter registro das atividades desenvolvidas;

IV - Responsabilizar-se pela qualidade e segurança dos procedimentos.

§ 1º Para atendimentos eventuais, como em eventos, campanhas de saúde ou situações de emergência, o profissional deverá comunicar à vigilância sanitária municipal com antecedência não inferior a 10 dias.

§ 2º Para atendimentos regulares ou instalação de unidades móveis, será exigida licença sanitária específica.

§ 3º Em todos os casos, deverá ser garantida a adequação do ambiente às normas sanitárias vigentes

Art. 303. O descumprimento das disposições deste capítulo sujeitará o infrator às seguintes penalidades previstas neste código.

CAPÍTULO XXI

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS PARA ALVARÁ SANITÁRIO FISCAL PARA EMPRESAS DE SAÚDE PRESTADORAS DE SERVIÇOS

Art. 304. Fica instituído o Alvará Sanitário Fiscal, documento obrigatório para empresas ou profissionais que, mesmo sem possuir estabelecimento físico no município, prestem serviços em estabelecimentos públicos ou privados, mediante contrato ou participação em processo licitatório ou contratação no regime PJ- Pessoa Jurídica.

§ 1º O Alvará Sanitário Fiscal terá validade até 31 de março do ano subsequente, e devem ser requeridos pelos estabelecimentos até a data da expiração de sua vigência.

§ 2º A emissão do Alvará Sanitário Fiscal está condicionada à apresentação da seguinte documentação:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE de PRESTADOR DE SERVIÇOS;

II - Contrato social da empresa, devidamente registrado na junta comercial;

III - Relação dos serviços a serem prestados, com detalhamento dos procedimentos e dos produtos a serem utilizados;

IV -Comprovação de responsabilidade técnica, com apresentação do profissional devidamente habilitado e registrado no conselho de classe correspondente;

V - Declaração de que a empresa se compromete a cumprir as normas sanitárias vigentes e a se submeter à fiscalização da autoridade sanitária municipal.

VI- Declaração formal informando:

a) Que a empresa presta serviços de forma itinerante, terceirizada e ou em unidades públicas, sem atendimento direto ao público em sede própria;

b) Que os serviços são prestados exclusivamente em unidades previamente licenciadas;

c) Que não há manipulação de insumos ou armazenamento de produtos sujeitos à vigilância sanitária na sede da empresa;

d) Que toda a operação ocorre sob responsabilidade técnica habilitada.

Art. 305. A taxa de serviço a ser cobrada para o licenciamento do Alvará Sanitário Fiscal - deverá considerar a atividade desenvolvida e o grau de risco sanitário.

Art. 306. Deverá constar no alvará Fiscal, emitido pela Vigilância Sanitária, a seguinte observação: *"autorizado exclusivamente para prestação de serviços em unidades públicas ou privadas de saúde previamente licenciadas; sem atendimento direto ao público ou realização de atividades sujeitas a vigilância sanitária na sede da empresa.*

Este alvará não autoriza o atendimento ao público, a realização de procedimentos, a manipulação, armazenamento ou comercialização de produtos sujeitos à vigilância sanitária fora de unidades licenciadas."

Art. 307. Para a emissão do Alvará Sanitário Fiscal, a empresa solicitante deverá ter, em seu Cartão CNPJ, atividade cuja sua descrição permita a prestação de serviços ou execução da função em ambientes licenciados.

Parágrafo Único: A atividade tratada no caput deste artigo deverá ser a única atividade descrita no Alvará Sanitário Fiscal.

Art. 308. A fiscalização das empresas detentoras do Alvará Sanitário Fiscal será realizada concomitantemente à fiscalização dos locais de prestação dos serviços, durante a execução dos contratos, e abrangerá a verificação do cumprimento das normas sanitárias, a qualidade dos produtos utilizados e a adequação dos procedimentos adotados.

§ 1º A constatação de irregularidades durante a fiscalização sujeitará a empresa às penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

§ 2º Caso o local da prestação de serviço seja fiscalizado por órgão diferente da Vigilância Sanitária Municipal, as irregularidades observadas deverão ser descritas à mesma pelo agente fiscalizador, para que sejam lavrados os termos e autos necessários.

CAPÍTULO XXII

Das Normas Sanitárias Gerais para Eventos e Eventos de Massa

Art. 309. Todo e qualquer evento que envolva a manipulação de alimentos deverá ter licença prévia autorizada pela Vigilância Sanitária Local:

§ 1º Os Eventos serão classificados em:

a) Evento de pequeno porte: aqueles que recebem até 250 pessoas;

b) Eventos de médio porte: aqueles que recebem de 251 a 999 pessoas;

c) Eventos de Massa: aqueles que recebem acima de 1000 pessoas.

§ 2º Compreende-se como manipulação de alimentos, no que se refere a eventos, as seguintes atividades:

a) recebimento;

b) preparo;

c) acondicionamento;

d) armazenamento;

e) transporte;

f) distribuição;

g) exposição ao consumo;

h) comercialização; e

i) descarte e gerenciamento de resíduos.

Art. 310. Os organizadores de eventos de massa deverão:

I - Solicitar autorização sanitária com antecedência mínima de 30 dias;

II - Apresentar plano sanitário do evento;
III - Contratar responsável técnico quando exigido;
IV - Garantir condições sanitárias adequadas;
V - Implementar medidas de prevenção e controle;
VI - Disponibilizar estrutura de atendimento médico;
VII - Controlar qualidade de alimentos e bebidas;
VIII - Gerenciar adequadamente os resíduos;
IX - Facilitar a fiscalização sanitária;
X - Cumprir as exigências estabelecidas.

Art. 311. O plano sanitário do evento deverá conter:
I - Caracterização do evento (tipo, duração, público esperado);
II - Descrição do local e instalações;
III - Layout com distribuição de áreas;
IV - Sistema de abastecimento de água;
IV - Sistema de esgotamento sanitário;
V - Plano de gestão de resíduos;
VI - Controle de vetores e pragas;
VII - Estrutura de atendimento médico;
VIII - Plano de emergência e evacuação;
IX - Medidas específicas de controle sanitário.

Art. 312. As instalações sanitárias em eventos de massa deverão:
I - Dimensionamento adequado ao público esperado;
II - Localização estratégica e sinalizada;
III - Abastecimento contínuo de água potável;
IV - Esgotamento sanitário adequado;
V - Ventilação e iluminação suficientes;
VI - Materiais de higiene disponíveis;
VII - Limpeza e desinfecção regulares;
VIII - Acessibilidade para pessoas com deficiência;
IX - Separação por sexo quando aplicável;
X - Manutenção durante todo o evento.

Art. 313. O controle de alimentos e bebidas em eventos de massa observará:
I - Licenciamento de todos os pontos de venda e ou do Promotor do evento
II - Responsável técnico quando exigido;
III - Origem e qualidade dos produtos;
IV - Condições de armazenamento e conservação;
V - Manipulação higiênica dos alimentos;
VI - Controle de temperatura adequado;
VII - Água potável para preparo e limpeza;
VIII - Utensílios limpos e desinfetados;
IX - Capacitação dos manipuladores;
X - Fiscalização durante o evento.

Art. 314. A estrutura de atendimento médico em eventos de massa compreenderá:
I - Posto médico dimensionado conforme o público;
II - Profissionais de saúde qualificados;
III - Equipamentos e medicamentos básicos;
IV - Ambulância para remoção quando necessário;
V - Comunicação com serviços de emergência;

VI - Protocolos de atendimento estabelecidos;

VII - Registro de atendimentos realizados;

VIII - Articulação com rede de saúde local;

IX - Plano de evacuação médica;

X - Relatório final de atividades.

Art. 315. A fiscalização de eventos de massa incluirá:

I - Vistoria prévia das instalações;

II - Verificação do cumprimento do plano sanitário;

III - Acompanhamento durante a realização;

IV - Coleta de amostras quando necessário;

V - Aplicação de medidas corretivas;

VI - Interdição de áreas ou atividades quando necessário;

VII - Orientação aos organizadores;

VIII - Articulação com outros órgãos fiscalizadores;

IX - Relatório final da fiscalização;

X - Arquivo da documentação do evento.

Art. 316. Além dos requisitos estabelecidos neste capítulo, as normas sanitárias publicadas pela ANVISA sobre eventos de Massa deverão ser atendidas, quando determinado pela Vigilância Sanitária municipal.

CAPÍTULO XXIII

DAS NORMAS SANITÁRIAS GERAIS PARA AGRICULTURA FAMILIAR E DA AGROINDÚSTRIA DE PEQUENO PORTE

Art. 317. Fica reconhecida, no âmbito do Município, a importância da agricultura familiar e da agroindústria de pequeno porte como atividades essenciais para a segurança alimentar, geração de renda e desenvolvimento local sustentável.

Art. 318. Compete à Vigilância Sanitária Municipal, em articulação com os demais órgãos competentes, a fiscalização e orientação das atividades agroindustriais de pequeno porte oriundas da agricultura familiar, nos termos deste Código e da legislação vigente.

Parágrafo Único: A atuação da Vigilância Sanitária deverá considerar o caráter diferenciado e simplificado das agroindústrias familiares, respeitando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e incentivo à regularização sanitária.

Art. 319. O Município poderá aderir ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar de Pequeno Porte do Estado de Mato Grosso (SUSAF-MT), visando ampliar o mercado dos produtos da agricultura familiar para além dos limites municipais.

Parágrafo Único: A adesão implica na organização do serviço de inspeção municipal e na qualificação técnica da equipe de fiscalização sanitária para atendimento às exigências do sistema estadual.

Art. 320. Os produtos de origem agroindustrial oriundos da agricultura familiar, devidamente inspecionados e registrados no Serviço de Inspeção Municipal ou reconhecidos pelo SUSAF-MT, poderão ser comercializados:

I- No território municipal;

II- Em todo o estado de Mato Grosso, quando contemplados pela equivalência do SUSAF-MT;

III- Em programas públicos de alimentação, como o PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) e similares.

Art. 321. O Poder Executivo Municipal poderá, por meio de seus órgãos competentes:

I - Disponibilizar capacitação técnica e apoio à regularização sanitária das agroindústrias; familiares;

II - Estabelecer procedimentos simplificados para registro sanitário, compatíveis com a capacidade operacional das agroindústrias familiares;

III - Firmar parcerias com órgãos estaduais e federais para fomento, inspeção e regulação das atividades da agricultura familiar.

Art. 322. Os empreendimentos da agricultura familiar deverão adotar boas práticas de fabricação e manipulação, de acordo com sua categoria e porte, conforme regulamentação sanitária vigente, publicada pelo estado e união.

TÍTULO VI

DA SAÚDE DO TRABALHADOR

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS SOBRE SAÚDE DO TRABALHADOR E SAÚDE OCUPACIONAL

Art. 323. A vigilância em saúde do trabalhador no município compreende o conjunto de ações de promoção, proteção, prevenção, assistência, reabilitação e reparação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho.

§ 1º As atividades de prevenção referidas no caput deste artigo devem observar o nexo causal.

§ 2º As atividades de vigilância abrangerão medidas que identifiquem e controlem os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicas, de acidentes e organizacionais entre outros.

Art. 324. São objetivos da vigilância em saúde do trabalhador:

I - Identificar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde relacionados aos processos e ambientes de trabalho;

II - Realizar vigilância epidemiológica dos agravos à saúde relacionados ao trabalho;

III - Realizar vigilância dos ambientes e processos de trabalho;

IV - Estabelecer critérios e parâmetros para avaliação e controle dos riscos à saúde nos ambientes de trabalho;

V - Avaliar o impacto que as tecnologias provocam à saúde dos trabalhadores;

VI - Informar aos trabalhadores, sindicatos e empregadores sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho;

VII - Estabelecer procedimentos de vigilância da saúde dos trabalhadores;

VIII - Estabelecer diretrizes e parâmetros para intervenções de proteção da saúde dos trabalhadores;

IX - Avaliar e recomendar limites de exposição ocupacional a agentes químicos, físicos e biológicos;

X - Promover a capacitação de recursos humanos em saúde do trabalhador.

Art. 325. A Saúde do Trabalhador deverá ser resguardada nas relações sociais que se estabelecem entre o capital e o trabalho, no processo de produção, pressuposta a garantia de sua integridade e de sua higidez física e mental.

Parágrafo Único: Entende-se por processo de produção a relação que se estabelece entre o capital e o trabalho, englobando os aspectos econômicos, organizacionais e ambientais na produção de bens e serviços.

Art. 326. A Vigilância Sanitária no âmbito de Saúde do Trabalhador será realizada em estabelecimentos, empresas e locais de trabalho, pela autoridade sanitária competente, que exercerá a fiscalização abrangendo, dentre outros:

I - Condições gerais de segurança e higiene ocupacional;

II - Exposição dos trabalhadores a agentes nocivos à saúde;

III - Adequação e uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;

IV - Organização do trabalho e fatores psicossociais;

V - Condições ergonômicas dos postos de trabalho;

VI - Implementação de programas de prevenção obrigatórios;

VII - Capacitação dos trabalhadores em segurança e saúde;

VIII - Documentação trabalhista e de saúde ocupacional;

IX - Registro e investigação de acidentes e doenças ocupacionais;

X - Participação dos trabalhadores nas ações de prevenção.

Art. 327. São de notificação compulsória os seguintes agravos relacionados ao trabalho:

I - Acidentes de trabalho graves, fatais e em menores de 18 anos

II - Doenças ocupacionais;

III - Intoxicações exógenas relacionadas ao trabalho;

IV - Câncer relacionado ao trabalho;

V - Perda auditiva induzida por ruído - PAIR;

VI - Lesões por esforços repetitivos - LER/DORT;

VII - Pneumoconioses;

VIII - Dermatoses ocupacionais;

IX - Transtornos mentais relacionados ao trabalho;

X - Outros agravos definidos em norma técnica específica.

Art. 328. Os empregadores deverão:

I - Garantir ambientes de trabalho seguros e saudáveis;

II - Implementar medidas de prevenção e controle de riscos;

III - Fornecer equipamentos de proteção adequados;

IV - Capacitar trabalhadores sobre riscos e medidas preventivas;

V - Realizar exames médicos ocupacionais;

VI - Manter programas de saúde ocupacional;

VII - Registrar e comunicar acidentes de trabalho;

VIII - Permitir acesso da fiscalização sanitária;

IX - Colaborar com as investigações de agravos;

X - Implementar recomendações da vigilância sanitária.

Art. 329. Os trabalhadores têm direito a:

I - Informações sobre riscos presentes no ambiente de trabalho;

II - Capacitação em segurança e saúde no trabalho;

III - Equipamentos de proteção adequados e em bom estado;

IV - Exames médicos ocupacionais;

V - Participação em programas de prevenção;

VI - Recusa ao trabalho em condições de risco grave e iminente;

VII - Representação em comissões de saúde e segurança;

VIII - Acompanhamento de inspeções sanitárias;

IX - Sigilo das informações de saúde;

X - Assistência em caso de agravos relacionados ao trabalho.

Art. 330. Além do estabelecido na legislação vigente, cabe ao empregador ou seu representante legal:

I - Planejar e manter as condições e a organização de trabalho, adequadas às condições psicofísicas dos trabalhadores, executando medidas preventivas quanto aos aspectos de salubridade e periculosidade;

II - Permitir e facilitar o acesso das autoridades sanitárias aos locais de trabalho a qualquer dia e horário, fornecendo as informações e dados solicitados;

III - Em caso de risco conhecido, dar ampla e constante informação aos trabalhadores;

IV - Em caso de risco não conhecido, arcar com os custos de estudos e pesquisas que visem esclarecê-los;

V - Uma vez detectado o risco, seja físico, químico, biológico, operacional ou proveniente da organização do trabalho, comunicar os trabalhadores e implementar a correção dos mesmos;

VI - Estabelecer e cumprir programas de treinamento de pessoal, especialmente em áreas insalubres e perigosas;

VII - Implantar e implementar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - P.C.M.S.O.;

VIII- Fornecer equipamentos de proteção individual aos trabalhadores, quando for impossível a adoção de medidas de proteção coletiva ou a eliminação dos riscos;

IX - Exigir do trabalhador o uso de equipamento de proteção individual acima mencionado;

X - Criar e manter em funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

XI - Criar e manter os Serviços e Medicina do Trabalho, de acordo com o grau de risco de empresa;

XII - obedecer aos requisitos técnicos contidos na legislação em vigor, relativos a edificações, iluminação, conforto térmico e instalações elétricas necessários à segurança dos trabalhadores;

XIII - obedecer às normas técnicas, contidas na legislação em vigor, relativas ao manuseio, armazenagem e organização de materiais bem como ao uso e manutenção de máquinas e equipamentos.

XIV- ofertar condições adequadas para higiene, alimentação e repouso dos funcionários, quando for o caso, seguindo o que determinam as legislações referente a estes segmentos.

Art. 331. Cabe à autoridade sanitária:

I - Estabelecer parcerias com instituições das áreas afins, para acompanhamento do processo de fiscalização, sempre que se fizer necessário;

II - Determinar correções nos ambientes de trabalho e, quando necessário, tomar medidas para seu cumprimento, observando os seguintes níveis de prioridade:

a) eliminação de fonte de risco;

b) medida de controle diretamente na fonte;

c) medida de controle no ambiente de trabalho;

d) os equipamentos de proteção individual - EPIs, somente serão admitidos em emergência e dentro do prazo estabelecido no cronograma de implantação das medidas de proteção coletiva, ou nas condições em que o uso dos mesmos seja insubstituível.

III - adotar como instrumento operacional todas as legislações referentes à Saúde do Trabalhador e fiscalizar o cumprimento das mesmas, através das Legislações Federal, Estadual e Municipal, Códigos Sanitários, Normas Regulamentadoras (Nrs), aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08.06.1978, do Ministério do Trabalho, Legislação de Proteção Ambiental, Código de Defesa do Consumidor, C.L.T., e outras, que tenham relação com a Saúde de Trabalhador;

IV- Comunicar ao Ministério Público as condições de risco e agravo à Saúde do Trabalhador, e ao meio ambiente, decorrentes da ativi-

dade das entidades privadas ou públicas, bem como das ocorrências de acidentes e/ou doenças do trabalho;

V - Adotar normas, preceitos e recomendações dos organismos internacionais do trabalho, na ausência de Normas Técnicas Nacionais e especificas;

VI - Estabelecer Normas Técnicas Especiais para a prevenção, proteção, promoção e reabilitação da saúde do trabalhador, para questões ainda não contempladas ou pouco esclarecedoras na área.

Art. 332. Será facultado ao representante legal dos trabalhadores o acompanhamento no processo de fiscalização.

TÍTULO VII

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS SOBRE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 333. Para os fins desta lei, entende-se por Vigilância Epidemiológica o conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção e a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde.

Art. 334. São de notificação compulsória, positiva ou negativa, ao Sistema Único de Saúde, os casos suspeitos ou confirmados de:

I - Doença que possa requerer medida de isolamento ou quarentena, de acordo com o Regulamento Sanitário Internacional,

II - Doenças e agravos à saúde relacionados pelo Ministério da Saúde;

III - Doença constante de relação elaborada pela Secretaria de Estado de Saúde, atualizada periodicamente, observada a legislação federal.

Parágrafo Único: É facultado à direção municipal do SUS a indicação de outras doenças e agravos à saúde na relação das doenças de notificação compulsória na sua área de abrangência, quando à situação Epidemiológica assim o justificar, obedecidas as legislações federal ou estadual.

Art. 335. É obrigatória a notificação de doenças e ou agravos de notificação compulsória à autoridade sanitária local, na seguinte ordem de prioridade:

I - Médico que for chamado para prestar cuidados ao doente, mesmo que não assuma a direção do tratamento;

II - Responsável por hospital ou estabelecimento congênere, organização para hospitalar e instituição médico-social de qualquer natureza;

III - Responsável por laboratório que execute exame microbiológico, sorológico, anatomopatológico ou radiológico;

IV - Farmacêutico, farmacêutico-bioquímico, veterinário, dentista, enfermeiro e pessoa que exerça profissão afim;

V - Responsável por estabelecimento profissional de ensino, creche, local de trabalho ou habitação coletiva em que se encontre o doente;

VI - Responsável pelo serviço de verificação de óbitos e instituto médico legal;

VII - Responsável pelo automóvel, caminhão, ônibus, trem, avião, embarcação ou qualquer outro meio de transporte em que se encontre o doente.

§ 1º O Cartório de Registro Civil que registrar óbito por moléstia transmissível ou de notificação compulsória comunicará o fato, dentro de vinte e quatro (24) horas, à autoridade sanitária local, que verificará se o caso foi notificado nos termos desta lei e a Vigilância Epidemiológica competente adotará as medidas referentes à investigação epidemiológica.

§ 2º A notificação efetuada à autoridade sanitária local de qualquer das doenças e agravos referidos neste artigo deve ser feita à simples suspeita e o mais precocemente possível, pessoalmente, por telefone ou por qualquer outro meio rápido disponível, à autoridade sanitária municipal.

Art. 336. A inclusão de doença ou agravo à saúde no elenco das doenças de notificação compulsória, os procedimentos, formulários e fluxos de informações necessários a esse fim, bem como as instruções sobre o processo de investigação epidemiológica em cada doença constarão de normas técnicas especiais.

Art. 337. Recebida a notificação, a autoridade sanitária procederá, na população sob risco, à investigação epidemiológica pertinente para a elucidação do diagnóstico e avaliação do comportamento de doença ou agravo à saúde.

§ 1º A autoridade sanitária poderá, sempre que julgar oportuna, visando à proteção de saúde pública, exigir e executar investigação, inquérito e levantamento epidemiológico junto de indivíduos e de grupos populacionais determinados.

§ 2º Quando houver indicação e conveniência, a autoridade sanitária poderá exigir a coleta de material para exames complementares, mediante justificativa escrita.

Art. 338. Em decorrência dos resultados, parciais ou finais, de investigação, inquérito ou levantamento epidemiológicos de que trata o artigo anterior, fica a autoridade sanitária obrigada a adotar, prontamente, as medidas para o controle de doenças, no que concerne a indivíduos, grupos populacionais e ambiente.

Art. 339. É obrigatória a notificação imediata à autoridade sanitária municipal de:

I. Doenças imunopreveníveis suspeitas ou confirmadas;

II. Eventos adversos pós-vacinação (EAPV);

Art. 340. A notificação compulsória de casos de doenças e agravos deve ter caráter sigiloso, obrigando-se a autoridade sanitária a mantê-lo.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, a identificação do paciente fora do âmbito médico-sanitário poderá ser feita em caso de grande risco à comunidade, a critério da autoridade e com conhecimento prévio do paciente ou de seu responsável, estando o ato formalmente motivado.

TÍTULO VIII

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS SOBRE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

SEÇÃO I - DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Art. 341. Todo e qualquer sistema de abastecimento de água, seja público ou privado, individual ou coletivo, está sujeito à fiscalização de autoridade sanitária competente, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública.

Art. 342. O órgão responsável pelo sistema de abastecimento público de águas enviará às Secretarias Estaduais e/ou Municipais de Saúde relatórios relativos ao controle de qualidade de água.

Parágrafo Único: Sempre que o serviço sanitário detectar a existência de anormalidade ou falha no sistema público de abastecimento de água, com risco para a saúde da população, comunicará o fato ao órgão responsável, para imediata providência.

Art. 343. Nos projetos, obras e operações de sistemas de abastecimento de água, sejam públicos ou privados, individuais ou coletivos, devem ser obedecidos os seguintes princípios gerais, independentemente de outras exigências técnicas eventualmente estabelecidas:

I - A água distribuída deve obedecer às normas técnicas e aos padrões de potabilidade estabelecidos pela autoridade sanitária competente;

II - Os materiais, equipamentos e produtos químicos utilizados em sistemas de abastecimento de água devem atender às exigências e especificações das normas técnicas estabelecidas pela autoridade sanitária competente, a fim de não alterar o padrão de potabilidade de água distribuída;

III - A água distribuída por sistema de abastecimento deve ser submetida obrigatoriamente a processo de desinfecção, de modo a assegurar sua qualidade no aspecto microbiológico e manter concentração residual do agente desinfetante na rede de distribuição, de acordo com normas técnicas;

IV - Deve ser mantida pressão positiva em qualquer ponto de rede de distribuição;

V - A fluoretação de água distribuída através de sistemas de abastecimento deve obedecer ao padrão estabelecido pela autoridade sanitária competente.

Art. 344. Os reservatórios de água potável deverão permanecer devidamente limpos, higienizados e tampados.

Art. 345. As águas minerais naturais de fontes devem ser captadas, processadas e envasadas segundo os princípios de higiene fixados pela autoridade sanitária competente, atendidas as exigências suplementares dos padrões de identidades e qualidade aprovados.

SEÇÃO II

DO ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Art. 346. Todo e qualquer sistema de esgotamento sanitário, público e privado, estará sujeito à fiscalização e controle de autoridade sanitária competente, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública.

Art. 347. Os projetos de construção, ampliação e reforma de sistemas de esgotamento sanitário, públicos ou privados, individuais ou coletivos, devem ser elaborados, executados e operados conforme normas técnicas estabelecidas pela autoridade sanitária competente.

Art. 348. A autorização de esgotos sanitários ou lodo proveniente de seu tratamento em atividades agrícolas ou pastoris será regulamentada por normas técnicas.

Art. 349. O sistema público de coleta de esgoto tratará o esgoto coletado antes de lançá-los em curso d'água.

Art. 350. Toda ligação clandestina de esgoto doméstico, comercial, industrial ou de outra, procedência feita à galeria de águas pluviais deverá ser desconectada desta e ligada à rede pública coletora, mediante acompanhamento do Departamento de Água e Esgoto, em prazo a ser estabelecido pela autoridade sanitária competente.

Art. 351. É proibida a introdução direta ou indireta de esgotos sanitários e outras águas residuárias nas vias públicas e/ou galerias de águas pluviais.

Art. 352. A limpeza das fossas deverá ser feita de modo a não causar poluição do ambiente ou transtornos à saúde pública, devendo as empresas que trabalham nesse ramo, serem cadastradas, licenciadas e fiscalizadas pelos órgãos competentes.

Art. 353. Nenhum prédio situado em via pública dotado de rede de água e rede de esgoto poderá ser habitado sem que seja feita a ligação às redes de água e de esgoto e seja provido de sanitários.

Art.354. Cabe a vigilância ambiental e aos agentes de combate a endemias o acolhimento e verificação das denúncias referentes a

água servida e fossas.

Art. 355. O Agente de Combate a Endemias deverá emitir termo de notificação quando encontrar irregularidades sobre os dispositivos citados neste capítulo.

§ 1º O Agente de Combate a Endemias deverá agir em qualquer circunstância com impessoalidade, transparência, imparcialidade, razoabilidade na definição do prazo da notificação, não podendo este ser menor que 05 e maior que 60 dias corridos.

§ 2º Quando o Agente de Combate a Endemias e ou Agente de Vigilância em Saúde detectar possível contaminação do lençol freático ou de mananciais deverá contatar a Secretaria de Meio Ambiente, que deverá tomar as providências cabíveis.

§ 3º O não cumprimento do Termo de Notificação emitido pelo Agente de Combate a Endemias acarretará multa automática ao infrator.

§ 4º O valor da multa automática será de 02 VRM, e o não pagamento da mesma acarretará multa de 10 % sob o valor e inscrição na dívida ativa. A reincidência do infrator acarretará no dobro do valor da multa.

§ 5º A multa, referente a matéria em questão, poderá ser emitida em CPF e ou CNPJ.

§ 6º Cabe à Vigilância Sanitária Municipal apenas emitir a multa quando o Agente de Combate a Endemias notar descumprimento do Termo de Notificação, sendo responsabilidade do agente notificador entregar a multa ao infrator.

§ 7º A entrega da multa ao infrator deverá ser acompanhada da lavratura de novo termo de notificação dando ciência sobre prazos para pagamento e consequências.

§ 8º Em caso de recusa em assinar o Termo de Notificação, este poderá ser reconhecido pela assinatura de duas ou mais testemunhas.

Art. 356. Todo e qualquer sistema individual ou coletivo, público ou privado, de geração, armazenamento, coleta, transporte, tratamento, reciclagem e destinação final de resíduos sólidos de qualquer natureza, gerado ou introduzido no Município, está sujeito à fiscalização de autoridade sanitária competente, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública.

Art. 357. Os projetos de implantação, construção, ampliação e reforma de sistemas finais de resíduos sólidos devem ser elaborados, executados e operados conforme normas técnicas estabelecidas pela autoridade sanitária competente.

Art. 358. As condições sanitárias do acondicionamento, transporte, localização e forma de disposição final dos resíduos perigosos, tóxicos, explosivos, inflamáveis, corrosivos, radioativos e imunobiológicos devem obedecer às normas técnicas e ficam sujeitas à fiscalização de autoridade sanitária.

§ 1º Serão coletados separadamente os resíduos passíveis de reaproveitamento e os resíduos não degradáveis ou de natureza tóxica.

§ 2º Nos serviços de assistência à saúde é obrigatória a separação, no local de origem, de resíduo considerado perigoso, de acordo com a norma sanitária vigente, sob a responsabilidade do gerador de resíduo.

§ 3º O fluxo interno e o armazenamento dos resíduos sólidos, em estabelecimento de saúde, obedecerão ao previsto em normas técnicas.

Art. 359. É proibida a reciclagem de resíduos sólidos infectantes gerados por estabelecimentos prestadores de serviços de saúde.

SEÇÃO III

DO CONTROLE DE ZOONOSES URBANAS

Art. 360. Para efeito desta lei, entende-se por controle de zoonoses o conjunto de ações que visam a eliminar, diminuir e prevenir os riscos e agravos à saúde provocados por vetor, animal, reservatório ou animal sinantrópico.

Art. 361. Visando ao controle de zoonoses, o proprietário de animal doméstico é obrigado a:

I - Imunizá-lo contra as doenças definidas pelas autoridades sanitárias;

II - Mantê-lo em condições sanitárias e de saúde compatíveis com a preservação de saúde coletiva e a prevenção de doenças transmissíveis;

III - mantê-lo distante de depósitos de alimentos ou produtos de interesse de saúde;

IV - Permitir a inspeção das condições de saúde e sanitárias do animal sob sua guarda pela autoridade sanitária competente;

V - Acatar as medidas sanitárias determinadas pela autoridade sanitária.

§ 1º As medidas de que trata o inciso IV deste artigo compreendem, entre outras, a execução de provas sorológicas, a apreensão ou o sacrifício do animal.

§ 2º Caberá ao proprietário, no caso de morte do animal, a disposição adequada do cadáver.

Art. 362. São obrigados a notificar as zoonoses:

I - O veterinário que tomar conhecimento do caso;

II - O laboratório que tiver estabelecido o diagnóstico;

III - Qualquer pessoa que tiver sido agredida por animal doente ou suspeito,

ou tiver acometida de doenças transmitidas por animal.

Art. 363. O controle de animais sinantrópicos será realizado por meio de ações de vigilância, prevenção e controle, visando à redução dos riscos de transmissão de doenças e de incômodos à população.

Art. 364. Em caso de suspeita ou confirmação de zoonose em animal, o proprietário deverá comunicar imediatamente a Vigilância

Epidemiológica do município e seguir as orientações da autoridade sanitária.

Art. 365. O descumprimento das normas estabelecidas sujeitará o infrator às penalidades previstas no Código Sanitário Municipal, incluindo advertência, multa, apreensão do animal e interdição do estabelecimento, quando for o caso.

Art. 366. São objetivos do controle de zoonoses:

I - Prevenir a ocorrência de zoonoses na população;

II - Controlar populações de animais sinantrópicos;

III - Realizar vigilância epidemiológica das zoonoses;

IV - Promover educação em saúde sobre zoonoses;

V - Fiscalizar estabelecimentos que lidam com animais;

VI - Investigar surtos de zoonoses;

VII - Implementar medidas de controle específicas;

VIII - Capacitar profissionais em controle de zoonoses;

IX - Articular ações intersetoriais de controle.

Art. 367. São zoonoses de importância em saúde pública no município:

I - Raiva transmitida por morcegos, cães e gatos;

II - Leishmaniose visceral e tegumentar;

III - Dengue, zika e chikungunya transmitidas pelo Aedes aegypti;

IV - Febre amarela transmitida por mosquitos silvestres;

V - Leptospirose transmitida por roedores;

VI - Toxoplasmose transmitida por felinos;

VII - Esporotricose transmitida por felinos;

VIII - Hantavirose transmitida por roedores;

IX - Febre maculosa transmitida por carrapatos;

X- Outras zoonoses de importância regional (Tuberculose Bovina, Chagas, cisticercose).

Art. 368. O controle de populações de animais sinantrópicos abrangerá:

I - Roedores urbanos (ratos e camundongos):

a) controle integrado com medidas físicas, químicas e biológicas;

b) eliminação de abrigos e fontes de alimento;

c) uso racional de rodenticidas;

d) educação da população;

e) monitoramento de resistência.

II - Morcegos urbanos:

a) manejo populacional adequado;

b) vedação de abrigos em edificações;

c) vacinação antirrábica quando indicada;

d) captura e análise laboratorial;

e) orientação à população.

III - Pombos e outras aves:

a) controle de fontes de alimento;

b) vedação de locais de nidificação;

c) uso de métodos físicos de afugentamento;

d) controle populacional ético;

e) limpeza e desinfecção de locais contaminados.

IV - Insetos vetores:

a) controle do Aedes aegypti;

b) eliminação de criadouros;

c) controle químico quando necessário;

d) monitoramento entomológico;

e) educação e mobilização social.

Art. 369. O controle de cães e gatos compreenderá:

I - Registro de animais domiciliados;

II - Vacinação antirrábica anual obrigatória;

III - Esterilização como medida de controle populacional;

IV - Investigação de casos suspeitos de raiva;

V - Quarentena de animais agressores;

VI - Educação sobre posse responsável;

VII - Controle de estabelecimentos comerciais de animais;

VIII - Fiscalização de serviços veterinários.

Art. 370. Os estabelecimentos que lidam com animais deverão ter:

I - Pet shops e clínicas veterinárias:

a) licença sanitária válida;

b) responsável técnico veterinário;

c) instalações adequadas;

d) controle sanitário dos animais;

e) gestão de resíduos adequada;

f) registro de procedimentos;

g) notificação de zoonoses;

h) programa de limpeza e desinfecção.

II - Canis e gatis comerciais:

a) licença sanitária específica;

b) instalações com isolamento adequado;

c) programa sanitário dos animais;

d) controle de reprodução;

e) bem-estar animal;

f) registro de entrada e saída;

g) quarentena de novos animais;

h) plano de emergência sanitária;

i) autorização de funcionamento dos órgãos controladores.

III - Estabelecimentos de hospedagem animal:

a) licença sanitária válida;

b) separação por espécie e porte;

c) programa de vacinação;

d) controle de ectoparasitas;

e) limpeza e desinfecção diária;

f) isolamento de animais doentes;

g) atendimento veterinário;

h) registro de ocorrências.

Art. 371. A vigilância epidemiológica de zoonoses incluirá:

I - Notificação compulsória de casos suspeitos e confirmados;

II - Investigação epidemiológica de casos e surtos;

III - Coleta de amostras para diagnóstico laboratorial;

IV - Monitoramento de populações animais;

V - Análise de dados epidemiológicos;

VI - Elaboração de boletins epidemiológicos;

VII - Implementação de medidas de controle;

VIII - Avaliação da efetividade das ações;

IX - Capacitação de profissionais;

X - Articulação com laboratórios de referência.

Art. 372. As medidas de controle de zoonoses poderão incluir:

I - Isolamento de casos humanos quando indicado;

II - Quarentena de animais suspeitos;

III - vacinação de animais suscetíveis;

IV - Tratamento de animais infectados quando possível;

V - Eutanásia de animais quando tecnicamente indicada;

VI - Desinfecção de ambientes contaminados;

VII - controle de vetores e reservatórios;

VIII - bloqueio de focos de transmissão;

IX - Educação da população exposta;

X - Monitoramento pós-controle.

Art. 373. A educação em saúde sobre zoonoses abrangerá:

I - Campanhas de conscientização pública;

II - Orientações sobre posse responsável de animais;

III - Informações sobre prevenção de zoonoses;

IV - Capacitação de profissionais de saúde;

V - Treinamento de agentes comunitários;

VI - Material educativo específico;

VII - Ações em escolas e comunidades;

VIII - Parcerias com organizações da sociedade civil;

IX - Uso de mídias sociais e comunicação;

X - Avaliação do impacto educativo.

TÍTULO IX

DA SAÚDE SANITÁRIA – PROMOÇÃO-URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

CAPÍTULO I

AÇÕES GERAIS DE PROMOÇÃO DE SAÚDE SANITÁRIA

Art. 374. A promoção da saúde sanitária compreende o conjunto de ações educativas, informativas e participativas destinadas a desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à saúde individual e coletiva.

Art. 375. São objetivos da promoção da saúde sanitária:

I - Desenvolver consciência sanitária na população;

II - Promover mudanças de comportamento favoráveis à saúde;

III - Capacitar a população para o autocuidado;

IV - Fortalecer a participação social em saúde;

V - Divulgar informações sobre prevenção de doenças;

VI - Promover ambientes saudáveis;

VII - Estimular práticas de vida saudáveis;

VIII - Desenvolver competências em saúde;

IX - Reduzir desigualdades em saúde;

X - Fortalecer redes sociais de apoio.

Art. 376. As ações de promoção da saúde sanitária incluirão:

I - Campanhas educativas sobre temas de saúde pública;

II - Capacitação comunitária em prevenção de doenças;

III - Educação sanitária em escolas e instituições;

IV - Comunicação de risco em situações específicas;

V - Mobilização social para ações de saúde;

VI - Desenvolvimento de materiais educativos;

VII - Treinamento de multiplicadores;

VIII - Parcerias com organizações da sociedade civil;

IX - Uso de mídias e tecnologias de comunicação;

X - Avaliação do impacto das ações educativas.

Art. 377. A educação sanitária será desenvolvida através de:

I - Programas permanentes de educação em saúde;

II - Ações específicas conforme necessidades epidemiológicas;

III - Capacitação de agentes comunitários de saúde;

IV - Formação de multiplicadores em comunidades;

V - Desenvolvimento de metodologias participativas;

VI - Produção de materiais educativos adequados;

VII - Utilização de linguagem acessível e culturalmente apropriada;

VIII - Adaptação às características regionais;

IX - Integração com outros setores e políticas;

X - Monitoramento e avaliação contínua.

Art. 378. As campanhas de comunicação de risco abordarão:

I - Surtos de doenças transmissíveis;

II - Contaminação de alimentos ou água;

III - Exposição a produtos químicos perigosos;

IV - Acidentes ambientais com impacto sanitário;

V - Emergências de saúde pública;

VI - Recall de produtos de saúde;

VII - Alertas sobre medicamentos falsificados;

VIII - Orientações sobre uso seguro de produtos;

IX - Prevenção de acidentes domésticos;

X - Outros riscos à saúde pública.

Art. 379. A participação social em vigilância sanitária será promovida através de:

I - Conselhos de saúde e comissões específicas

II - Ouvidoria para recebimento de denúncias;

III - Audiências públicas sobre temas sanitários;

IV - Consultas públicas para normas técnicas;

V - Comitês de participação comunitária;

VI - Fóruns de discussão sobre saúde;

VII - Capacitação para controle social;

VIII - Transparência nas ações de vigilância;

IX - Prestação de contas à sociedade;

X - Estímulo à cidadania ativa em saúde.

CAPÍTULO II

AÇÕES GERAIS DAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS SANITÁRIAS

Art. 380. Constitui urgência sanitária a situação que demanda adoção imediata de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública.

Art. 381. Constitui emergência sanitária a situação que demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, de maior magnitude que as urgências.

Art. 382. São situações de urgência sanitária:

I - Surtos de doenças transmissíveis de notificação compulsória;

II - Contaminação de alimentos com repercussão coletiva;

III - Intoxicação coletiva por produtos químicos;

IV - Acidentes com produtos perigosos à saúde;

V - Contaminação de sistemas de abastecimento de água;
VI - Exposição coletiva a agentes biológicos;
VII - Funcionamento irregular de estabelecimentos de saúde;
VIII - Comercialização de produtos falsificados ou adulterados;
IX - Descumprimento grave de normas sanitárias;
X - Outras situações que representem risco iminente.

Art. 383. São situações de emergência sanitária:
I - Epidemias e pandemias;
II - Desastres naturais com impacto sanitário;
III - Acidentes químicos, biológicos ou radiológicos de grande magnitude;
IV - Contaminação ambiental extensa;
V - Colapso de sistemas de saúde;
VI - Escassez crítica de insumos de saúde;
VII - Bioterrorismo ou ameaças similares;
VIII - Emergências de saúde pública de importância internacional;
IX - Situações declaradas pelo Ministério da Saúde;
X - Outras situações de excepcional gravidade.

Art. 384. Em situações de urgência e emergência sanitária, a autoridade sanitária poderá:
I - Requisitar bens e serviços necessários;
II - Determinar isolamento e quarentena;
III - Interditar estabelecimentos e produtos;
IV - Mobilizar recursos humanos e materiais;
V - Estabelecer barreiras sanitárias;
VI - Suspender atividades e eventos;
VII - Implementar medidas excepcionais de controle;
VIII - Articular com outros órgãos e esferas de governo;
IX - Comunicar imediatamente às autoridades superiores;
X - Adotar outras medidas necessárias.

Art. 385. O plano de contingência para emergências sanitárias estabelecerá:
I - Estrutura de comando e controle;
II - Fluxos de comunicação e informação;
III - Recursos humanos, materiais e financeiros;
IV - Protocolos de ação por tipo de emergência;
V - Articulação intersetorial e intergovernamental;
VI - Sistema de alerta e notificação;
VII - Capacitação de equipes de resposta;
VIII - Logística de suprimentos e equipamentos;
IX - Comunicação com a população;
X - Avaliação e monitoramento das ações.

Art. 386. A comunicação de risco em emergências sanitárias observará:
I - Transparência e veracidade das informações;
II - Agilidade na divulgação de orientações;
III - Linguagem clara e acessível;
IV - Canais múltiplos de comunicação;
V - Atualização constante das informações;
VI - Combate à desinformação;
VII - Orientações específicas por público-alvo;
VIII - Coordenação com outros órgãos;

IX - Monitoramento da percepção pública;

X - Avaliação da efetividade da comunicação.

TÍTULO X

INTEGRAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

INTEGRAÇÃO COM O CORPO DE BOMBEIROS

Art. 387. A atuação da vigilância sanitária municipal será integrada à do Corpo de Bombeiros Militar, visando à otimização das ações de prevenção e controle de riscos à saúde e à segurança da população.

Parágrafo Único: As competências da vigilância sanitária e do Corpo de Bombeiros são complementares e deverão ser exercidas de forma harmônica e articulada, sem prejuízo das atribuições específicas de cada órgão.

Art. 388. O licenciamento de locais de eventos será realizado de forma integrada, com a exigência do Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros (LVCB) como requisito para a emissão da Licença Sanitária.

Art. 389. Todos os estabelecimentos sujeitos a este Código deverão adotar as medidas de prevenção e combate a incêndio e pânico previstas na legislação específica do Corpo de Bombeiros.

Art. 390. Os sistemas de proteção contra incêndio, como extintores, hidrantes, detectores de fumaça, deverão ser instalados e mantidos em perfeito estado de funcionamento, conforme projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros.

Art. 391. Deverá ser realizado treinamento periódico dos funcionários para atuação em emergências, incluindo o manuseio de extintores e a evacuação do local.

Art. 392. A vigilância sanitária e o Corpo de Bombeiros poderão realizar inspeções conjuntas nos estabelecimentos, para verificar o cumprimento das normas sanitárias e de segurança contra incêndio.

TÍTULO XI

PRODUTOS E SERVIÇOS NÃO ESPECIFICADOS SUJEITOS À FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS PARA PRODUTOS E SERVIÇOS NÃO ESPECIFICADOS

Art. 393. Ficam sujeitos à fiscalização sanitária municipal todos os produtos, serviços, estabelecimentos e atividades que, mesmo não expressamente descritos neste Código, apresentem risco potencial ou efetivo à saúde individual ou coletiva, conforme avaliação técnica do órgão de vigilância sanitária.

§ 1º A sujeição à fiscalização sanitária independe da existência de norma específica que descreva detalhadamente o produto, serviço ou atividade, bastando a identificação de risco sanitário pela autoridade competente.

§ 2º Para fins deste artigo, considera-se risco sanitário a probabilidade de ocorrência de evento adverso à saúde decorrente de:

I - Produtos, substâncias ou equipamentos utilizados em procedimentos relacionados à saúde, estética ou bem-estar;

II - Serviços prestados por meio de plataformas digitais, aplicativos ou sistemas eletrônicos que envolvam orientação, diagnóstico, tratamento ou monitoramento de saúde;

III - Atividades que utilizem tecnologias emergentes, como inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia ou dispositivos conectados à internet aplicados à área da saúde;

IV - Modelos de negócio baseados em economia compartilhada, assinaturas ou intermediação de serviços de saúde;

V - Produtos ou serviços comercializados com alegações terapêuticas, preventivas ou de promoção da saúde;

VI - Atividades que envolvam coleta, armazenamento, processamento ou comercialização de dados de saúde;

VII - Procedimentos, técnicas ou terapias não convencionais que interfiram na saúde humana.

§ 3º Incluem-se especificamente no escopo deste artigo, sem prejuízo de outros:

I - Saúde Digital e Tecnologia:

a) softwares utilizados como dispositivos médicos ou para diagnóstico;

b) aplicativos de saúde que coletam, processam e analisam dados biométricos;

c) plataformas de telemedicina, teleconsulta e telemonitoramento;

d) sistemas de inteligência artificial aplicados à saúde;

e) dispositivos vestíveis (wearables) com funcionalidades de saúde;

f) equipamentos de Internet das Coisas (IoT) para monitoramento de saúde;

II - Novos Modelos de Negócio:

a) marketplaces e plataformas de intermediação de serviços de saúde;

b) serviços de assinatura de produtos ou acompanhamento de saúde;

c) compartilhamento de equipamentos, espaços ou serviços de saúde;

d) consultorias de saúde baseadas em algoritmos ou dados;

III - Biotecnologia e Medicina Personalizada:

a) testes genéticos diretos ao consumidor;

b) terapias personalizadas baseadas em perfil genético;

c) produtos manipulados individualmente com base em dados biológicos;

d) biobancos e comercialização de material genético;

IV - Estética e Bem-estar:

a) procedimentos estéticos com equipamentos ou técnicas não regulamentados;

b) suplementos alimentares com alegações terapêuticas;

c) produtos nutracêuticos e funcionais;

d) terapias alternativas e complementares;

e) equipamentos de ozonioterapia, câmaras hiperbáricas para estética;

V - Produtos Laboratoriais e de Apoio:

a) equipamentos e produtos listados pela ANVISA como não regulamentados que sejam utilizados em atividades de interesse da saúde no âmbito municipal;

b) reagentes e insumos utilizados em estabelecimentos de saúde locais;

c) equipamentos de laboratório utilizados para análises relacionadas à saúde pública.

§ 4º A fiscalização será exercida com base nos seguintes critérios de avaliação de risco:

I - Potencial de danos à saúde individual ou coletiva;

II - População exposta e vulnerabilidade dos usuários;

III - Evidências científicas disponíveis sobre segurança e eficácia;

IV - Complexidade técnica do produto ou serviço;

V - Capacidade de rastreabilidade e controle; VI - histórico de eventos adversos relacionados.

§ 5º O órgão de vigilância sanitária municipal poderá:

I - Exigir documentação comprobatória de segurança, eficácia e qualidade;

II - Solicitar estudos técnicos e pareceres especializados;

III - Determinar a implementação de medidas de controle de risco;

IV - Estabelecer condições especiais para funcionamento;

V - Suspender atividades ou interditar produtos em caso de risco iminente;

VI - Aplicar as sanções previstas neste Código e na legislação vigente.

§ 6º Os responsáveis por produtos, serviços ou atividades abrangidas por este artigo deverão:

I - Manter documentação atualizada sobre segurança e qualidade;

II - Comunicar ao órgão de vigilância sanitária eventos adversos;

III - Implementar sistemas de gestão de qualidade adequados ao risco;

IV - Garantir a rastreabilidade de produtos e serviços;

V - Fornecer informações claras e precisas aos usuários;

VI - Manter profissionais qualificados responsáveis técnicos quando aplicável.

§ 7º A autoridade sanitária municipal poderá estabelecer, mediante ato normativo específico, requisitos detalhados para categorias de produtos ou serviços abrangidos por este artigo, observadas as competências legais e as diretrizes do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

§ 8º Em caso de produtos ou serviços de abrangência nacional ou que extrapolem a competência municipal, o órgão de vigilância sanitária local deverá comunicar imediatamente às autoridades estaduais e federais competentes, sem prejuízo das medidas cautelares cabíveis.

§ 9º A aplicação deste artigo observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e menor onerosidade, priorizando medidas educativas e orientativas, sem prejuízo da adoção de medidas restritivas quando necessárias à proteção da saúde pública.

§ 10 O descumprimento das disposições deste artigo sujeitará o infrator às penalidades previstas neste Código, na Lei Federal nº 6.437/1977 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

TÍTULO XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

DOS ATOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ATOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 394. A Vigilância Sanitária Municipal, no exercício do poder de polícia administrativa, praticará os seguintes atos administrativos para a estrita observância e cumprimento da legislação sanitária:

I - Atos de Fiscalização;

II - Atos de Orientação;

III - Atos Cautelares;

IV - Atos Punitivos;

V - Atos de Liberação;

VI - Atos de Controle.

Parágrafo Único: A formalização dos atos de vigilância sanitária será efetuada mediante a lavratura de autos e termos, em conformidade com a natureza do ato e a determinação legal.

SEÇÃO I

ATOS DE FISCALIZAÇÃO

Art. 395. São atos de fiscalização aqueles destinados à verificação da conformidade legal e técnica, compreendendo:

I - Inspeção Sanitária: Ato de exame realizado pela autoridade sanitária competente em estabelecimentos, produtos, substâncias, equipamentos, veículos e documentos, com o fito de verificar o cumprimento integral das normas sanitárias e a identificação de riscos ou desconformidades.

II - Vistoria: Exame técnico pormenorizado de local, instalação, equipamento ou processo, destinado a aferir a aderência aos padrões sanitários e estruturais estabelecidos, sendo requisito essencial para a concessão de atos de liberação.

III - Coleta de Amostras: Ato que formaliza a apreensão de frações de produtos ou substâncias para submissão à análise laboratorial (análise fiscal), cuja finalidade é comprovar a qualidade, segurança e conformidade do item com os parâmetros normativos, constituindo-se em prova técnica no processo administrativo.

IV - Levantamento de Dados: Obtenção de informações e dados estatísticos necessários ao controle sanitário, por meio de instrumentos formais de coleta, visando subsidiar o planejamento e a tomada de decisão da autoridade sanitária.

V - Monitoramento: Acompanhamento sistemático e contínuo de situações de risco sanitário, de indicadores epidemiológicos ou de atividades específicas, para avaliação da tendência e da eficácia das intervenções sanitárias.

VI - Termo de Visita: Documento que registra a presença da autoridade sanitária no local, atestando a realização da ação fiscalizadora, mesmo na ausência de irregularidades ou de lavratura de outros autos.

VII - Investigação Epidemiológica: Conjunto de ações destinadas a identificar as fontes de contaminação, os modos de transmissão e os fatores de risco associados a surtos ou eventos adversos de interesse sanitário.

SEÇÃO II

ATOS DE ORIENTAÇÃO

Art. 396. São atos de orientação aqueles destinados a prestar esclarecimentos técnicos aos administrados sobre o cumprimento da legislação sanitária, compreendendo:

I - Orientação Técnica: Prestação de informações e diretrizes sobre procedimentos, normas e padrões sanitários, com o propósito de sanar dúvidas e promover a educação sanitária.

II - Notificação de Orientação: Comunicação formal de caráter educativo e preventivo acerca de desconformidades de menor potencial ofensivo, com a indicação expressa da exigência a ser cumprida e a concessão de prazo improrrogável para a devida adequação, sem a imediata instauração de processo punitivo.

III - Termo de Orientação: Documento que formaliza e registra as orientações técnicas e as recomendações fornecidas ao responsável legal ou técnico durante a ação fiscalizadora.

IV - Parecer Técnico: Manifestação formal e fundamentada da autoridade sanitária ou de corpo técnico especializado sobre questões de alta complexidade, destinada a balizar decisões administrativas.

V - Audiência Pública: Realização de encontros públicos para debater e esclarecer sobre novas regulamentações, alterações normativas ou questões sanitárias de grande impacto social.

VI - Emissão de Guias e Manuais: Elaboração e disponibilização de documentos técnicos com o objetivo de padronizar procedimentos e facilitar a compreensão e o cumprimento das normas sanitárias pelos administrados.

SEÇÃO III

ATOS CAUTELARES

Art. 397. São atos cautelares aqueles de caráter precário e provisório, destinados a prevenir ou fazer cessar o risco iminente à saúde pública, compreendendo:

I - Apreensão: Consiste na remoção e custódia de bens, produtos ou equipamentos suspeitos de irregularidade. Será formalizada pelo

Termo de Apreensão e Depósito, onde o material retido será confiado a um fiel depositário até a conclusão da análise ou investigação.

II - Inutilização: Consiste na destruição imediata de bens ou produtos que se revelem *manifestamente* impróprios para o uso ou consumo, representando risco sanitário grave e inadiável.

III - Interdição: Consiste na proibição, parcial ou total, temporária ou definitiva, do funcionamento de estabelecimento, área, setor, equipamento ou produto. Será formalizada pelo Termo de Interdição Cautelar quando o risco for iminente.

IV - Lacração: Consiste no fechamento físico de um estabelecimento, área ou equipamento, mediante aposição de selos ou lacres, com o objetivo de impedir seu uso ou acesso até que as condições sanitárias sejam integralmente restabelecidas.

V - Suspensão de Atividades: Consiste na paralisação temporária de uma ou mais atividades específicas do estabelecimento ou pessoa fiscalizada, sem prejuízo do funcionamento das demais.

VI - Isolamento: Consiste na separação de pessoas, animais ou bens que apresentem risco de contaminação ou disseminação de doenças, sendo uma medida de saúde pública de alta relevância.

VII - Quarentena: Consiste na restrição à movimentação ou trânsito de pessoas, animais, produtos ou bens que possam ter sido expostos a risco sanitário, por um período determinado de observação.

VIII - Embargo: Consiste na proibição da execução de obra, construção ou reforma que esteja sendo realizada em desacordo com as normas sanitárias ou que represente risco à saúde.

IX - Recolhimento de Produto: Determinação formal para que o responsável promova a retirada imediata de um lote ou produto específico do mercado e dos pontos de venda, devido à constatação de risco sanitário.

X - Suspensão de Propaganda: Proibição imediata da veiculação de publicidade ou propaganda de produtos ou serviços que contenham alegações falsas, enganosas ou que representem risco à saúde.

Art. 398. Os atos cautelares dos incisos I e III do Art. 396º terão vigência máxima de 90 (noventa) dias, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante decisão fundamentada da autoridade competente que demonstre a persistência do risco.

SEÇÃO IV

ATOS PUNITIVOS

Art. 399. São atos punitivos aqueles que formalizam a aplicação de sanções por descumprimento da legislação sanitária, compreendendo:

I - Auto de Infração: Instrumento formal que materializa a constatação da infração sanitária e instaura o processo administrativo, descrevendo o fato, a norma violada e o infrator, e assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

II - Termo de Imposição de Penalidade: Documento que formaliza a decisão final da autoridade julgadora, após o trânsito em julgado administrativo, determinando a sanção específica (multa, advertência, etc.) a ser aplicada ao infrator.

III - Termo de Inutilização: Documento que formaliza a destruição de produtos considerados impróprios para consumo, lavrado após a decisão final do processo ou em caráter cautelar, atestando a retirada definitiva do item de circulação.

IV - Termo de Apreensão Definitiva: Documento que formaliza a retenção permanente de produtos ou bens, lavrado após a decisão final do processo, quando se determina que o item não pode ser liberado e deve ser incorporado ao patrimônio público ou ter outra destinação legal.

V - Termo de Notificação: Instrumento processual utilizado para dar ciência ao autuado sobre qualquer ato do processo administrativo, incluindo decisões, prazos para apresentação de defesa ou recursos, e intimações para cumprimento de determinações.

VI - Termo de Advertência: Documento que formaliza a aplicação da penalidade de advertência, a sanção mais branda, aplicada em caso de infração leve e quando o infrator for primário, servindo como registro de antecedente.

VII - Termo de Multa: Documento que formaliza a aplicação da penalidade pecuniária, especificando o valor, a fundamentação legal e o prazo para pagamento ou recurso.

Art. 400. As penalidades aplicáveis por infração à legislação sanitária serão impostas pela autoridade sanitária competente, de forma alternativa ou cumulativa, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, e compreendem:

I - Advertência: Penalidade de caráter moral e educativo, aplicada por escrito em casos de infração leve e primariedade do infrator, servindo como antecedente para fins de reincidência.

II - Multa: Penalidade de caráter pecuniário, imposta em valor fixado conforme a gravidade da infração, a capacidade econômica do infrator e o porte do estabelecimento.

III - Apreensão de Produto: Retenção definitiva de produtos, equipamentos ou bens que estejam em desacordo com a legislação sanitária, após decisão final condenatória.

IV - Inutilização de Produto: Determinação de destruição total de produtos impróprios para o consumo ou uso (vencidos, adulterados, contaminados), realizada sob fiscalização e às custas do infrator.

V - Interdição de Produto: Proibição definitiva da fabricação, comercialização, distribuição ou uso de determinado produto que apresente risco ou irregularidade sanitária grave.

VI - Suspensão de Vendas e/ou Fabricação de Produto: Interrupção temporária das atividades de venda, distribuição ou fabricação de um produto específico, até a integral correção das irregularidades.

VII - Cancelamento de Registro de Produto: Anulação do ato administrativo que concedeu o registro do produto, impedindo sua fabricação e comercialização no âmbito municipal.

VIII - Interdição Parcial ou Total do Estabelecimento: Proibição definitiva do funcionamento de parte (parcial) ou de todo (total) o estabelecimento, aplicada em casos de risco grave ou reincidência qualificada.

IX - Proibição de Propaganda: Vedação da veiculação de publicidade ou propaganda de produtos ou serviços que contenham alegações falsas, enganosas ou que induzam o consumidor a erro ou risco.

X - Cancelamento de Autorização de Funcionamento: Anulação da autorização concedida a empresas que exercem atividades sujeitas ao controle sanitário.

XI - Cancelamento do Alvará Sanitário: Revogação definitiva do Alvará Sanitário, impedindo o funcionamento do estabelecimento, aplicada em casos de infrações gravíssimas.

XII - Imposição de Mensagem Retificadora: Obrigação de veicular, às custas do infrator, mensagem que corrija a informação falsa ou enganosa veiculada em propaganda anterior.

XIII - Prestação de Serviços à Comunidade: Determinação de que o infrator realize atividades de interesse social, em substituição ou cumulativamente a outras penalidades, conforme regulamentação municipal.

SEÇÃO V

ATOS DE LIBERAÇÃO

Art. 401. São atos de liberação aqueles que conferem a autorização para o exercício de atividades sujeitas ao controle sanitário ou que promovem o encerramento de medidas restritivas, compreendendo:

I - Alvará Sanitário: Documento que confere a licença de funcionamento ao estabelecimento de interesse à saúde, atestando o cumprimento das exigências sanitárias mínimas.

II -Licença Sanitária: Autorização específica para o desenvolvimento de atividades determinadas, podendo ser complementar ao Alvará e focada em um aspecto particular do funcionamento.

III - Certificado de Vistoria: Documento que atesta a conformidade do estabelecimento com as normas sanitárias após a realização de vistoria técnica.

IV-Autorização Especial: Permissão de caráter temporário ou excepcional para o desenvolvimento de atividades específicas.

V - Termo de Liberação: Documento que formaliza o levantamento da interdição de produtos, estabelecimentos ou atividades, emitido após a comprovação inequívoca de que todas as irregularidades foram sanadas.

VI - Registro de Produto: Ato administrativo que atesta a adequação de um produto às normas sanitárias para sua comercialização e uso, sendo obrigatório para diversas categorias.

VII - Dispensa de Licença: Ato que reconhece que determinada atividade, por seu baixo risco sanitário, está isenta da obrigatoriedade de obtenção de Licença ou Alvará, conforme regulamentação específica.

SEÇÃO VI

ATOS DE CONTROLE

Art. 402. São atos de controle aqueles destinados ao acompanhamento e monitoramento das atividades sujeitas à vigilância sanitária, compreendendo:

I - Cadastramento: Registro formal de estabelecimentos, produtos ou atividades no sistema de vigilância sanitária, essencial para o controle e planejamento das ações.

II - Renovação de Licenças: Processo de revalidação periódica das autorizações sanitárias, visando garantir a manutenção das condições de conformidade ao longo do tempo.

III - Alteração de Dados: Modificação de informações constantes nos registros sanitários, como mudança de endereço, razão social ou responsável técnico.

IV - Cancelamento de Registro: Exclusão definitiva de estabelecimento ou produto do sistema de controle, por encerramento de atividades ou por decisão administrativa punitiva.

V - Comunicação de Irregularidades: Notificação formal a outros órgãos (Ministério Público, Polícia, etc.) sobre infrações constatadas que demandem providências que extrapolem a competência exclusiva da vigilância sanitária.

VI - Homologação de Projetos: Ato que atesta a conformidade de projetos arquitetônicos ou de engenharia de estabelecimentos de interesse à saúde com as normas sanitárias vigentes, sendo pré-requisito para a construção ou reforma.

VII - Auditoria: Exame sistemático e independente de processos, sistemas ou atividades, com o objetivo de avaliar se estão em conformidade com os requisitos regulamentares e as boas práticas sanitárias.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 403. O Processo Administrativo Sanitário (PAS) é o instrumento legal destinado à apuração de infrações à legislação sanitária e aplicação das respectivas penalidades, assegurando ao infrator o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 404. A peça inaugural do PAS é o AUTO DE INFRAÇÃO, que será lavrado pela autoridade sanitária e ou fiscal sanitário sempre que constatada infração à legislação sanitária federal, estadual ou municipal, que leve a aplicação de ATOS CAUTELARES, conforme incisos I, II, III, IV, V, VIII e X do artigo 397º e ou o DESCUMPRIMENTO DE TERMO DE NOTIFICAÇÃO E OU TERMO DE COMPROMISSO.

Art. 405. A autoridade sanitária que tiver conhecimento de infração sanitária é obrigada a promover sua imediata apuração, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 406. O PAS obedecerá aos seguintes princípios:

I - Legalidade: todos os atos devem estar previstos em lei;

II - Finalidade: os atos devem visar exclusivamente ao interesse público;

III - Motivação: todos os atos devem ser fundamentados;

IV - Razoabilidade: as medidas devem ser adequadas aos fins pretendidos;

V - Proporcionalidade: as sanções devem ser proporcionais à gravidade da infração;

VI - Moralidade: os atos devem observar padrões éticos;

VII - Ampla defesa: garantia de manifestação do autuado;

VIII - Contraditório: direito de contestar as acusações;

IX - Segurança jurídica: estabilidade das relações jurídicas;

X - Interesse público: prevalência do interesse coletivo;

XI - Eficiência: celeridade e economia processual.

Art. 407. O PAS poderá tramitar por dois ritos distintos:

I - Rito Sumaríssimo: para infrações que independem de análise laboratorial ou perícia;

II - Rito de Análise Fiscal: para infrações que dependam de análise laboratorial ou perícia.

SEÇÃO II

DAS INSTÂNCIAS JULGADORAS

Art. 408. O julgamento dos processos administrativos sanitários será realizado pelas seguintes instâncias:

I - Primeira Instância: Secretário Municipal de Saúde;

II - Segunda Instância: Comissão de Processo Administrativo Sanitário;

III - Terceira Instância: Prefeito Municipal ou autoridade por ele delegada.

Art. 409. Compete à Primeira Instância:

I - Julgar os autos de infração em primeira instância;

II - Aplicar as penalidades cabíveis;

III - Determinar medidas cautelares;

IV - Decidir sobre pedidos de reconsideração.

Art. 410. A Comissão de Processo Administrativo Sanitário será composta por:

I - Um representante da área jurídica, que a presidirá;

II - Um representante técnico da vigilância sanitária;

III - Um representante da área administrativa.

§ 1º Os membros da Comissão serão designados pelo Secretário Municipal de Saúde para mandato de 2 (dois) anos, permitida a re-condução.

§ 2º A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente.

§ 3º As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples, com a presença mínima de 2 (dois) membros.

Art. 411. Compete à Comissão de Processo Administrativo Sanitário:

I - Julgar recursos interpostos contra decisões de primeira instância;

II - Uniformizar o entendimento sobre a aplicação da legislação sanitária;

III - Propor alterações nos procedimentos administrativos;

Art. 412. Compete à Terceira Instância:

I - Julgar recursos interpostos contra decisões da Comissão;

II - Decidir sobre casos omissos;

III - Determinar medidas de interesse da saúde pública.

SEÇÃO III

DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 413. O Auto de Infração é o ato administrativo que formaliza a constatação de infração sanitária e dá início ao Processo Administrativo Sanitário.

Art. 414. O Auto de Infração será lavrado pela autoridade sanitária competente, preferencialmente, e conterá obrigatoriamente:

I - Identificação completa do autuado;

II - Local, data e hora da constatação da infração;

III - descrição detalhada e objetiva da infração;

IV - Dispositivo legal ou regulamentar transgredido;

V - Tipificação da infração conforme a legislação aplicável;

VI - Penalidades a que está sujeito o infrator;

VII -ciência de que responderá em processo administrativo;

VIII - prazo e local para apresentação de defesa;

IX - Assinatura do autuado ou de duas testemunhas, em caso de recusa;

X - Identificação e assinatura da autoridade autuante.

Art. 415. A descrição da infração deverá ser clara, precisa e completa, relatando todos os fatos e circunstâncias que caracterizam a irregularidade, de forma a possibilitar o pleno exercício do direito de defesa.

Art. 416. Havendo recusa do autuado em assinar o Auto de Infração, será feita menção do fato no documento, que será assinado por duas testemunhas e encaminhado ao infrator por meio que assegure a certeza da ciência.

SEÇÃO IV

DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 417. O autuado será notificado para ciência do Auto de Infração e demais atos processuais pelos seguintes meios:

I - Pessoalmente: mediante entrega direta ao interessado ou seu representante legal, com assinatura de recebimento;

II - Via postal: com aviso de recebimento (AR), para o endereço constante no auto ou cadastro do órgão;

III - Por edital: quando o autuado estiver em lugar incerto ou não sabido, ou quando frustradas as tentativas de notificação pessoal e postal.

IV – Via eletrônica: mediante envio de e-mail por via institucional ou automaticamente pelo SVS.

Art. 418. A notificação pessoal será considerada efetivada na data da assinatura do recebimento.

Art. 419. A notificação será considerada efetivada na data constante do aviso de recebimento.

I **-** A notificação, autuação e demais comunicações processuais poderão ser realizadas por meios eletrônicos, incluindo e-mail institucional, aplicativo de mensagens ou portal eletrônico, com registro de ciência do interessado.

II **-** Os prazos processuais serão contados em dias úteis.

Art. 420. A notificação por edital será publicada uma única vez no órgão oficial de imprensa e considerar-se-á efetivada:

I - Após 05 (cinco) dias da publicação, para ciência do Auto de Infração;

II - Na data da publicação, para os demais atos processuais.

Art. 421. Quando o aviso de recebimento retornar com informação de "mudou-se", "recusado" ou outras situações que demonstrem não ter chegado ao conhecimento do autuado, deverá ser realizada nova tentativa de notificação ou publicação de edital.

SEÇÃO V

DOS PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 422. Os prazos no Processo Administrativo Sanitário são contínuos e improrrogáveis, contando-se em dias úteis.

Art. 423. Na contagem dos prazos:

I - Exclui-se o dia da notificação

II - Inclui-se o dia do vencimento;

III - considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente.

Art. 424. Os prazos processuais são:

I - Para apresentação de defesa ou impugnação: 15 (quinze) dias;

II - Para apresentação de manifesto pelo técnico autuante: 10 (dez) dias;

III - Para decisão da autoridade julgadora: 60 (sessenta) dias;

IV - Para interposição do primeiro recurso: 20 (vinte) dias;

V - Para interposição do segundo recurso: 20 (vinte) dias;

VI - Para pagamento de multa com desconto: 20 (vinte) dias;

VII - Para pagamento de multa sem desconto: 30 (trinta) dias.

Art. 425. O prazo para decisão da autoridade julgadora poderá ser prorrogado por igual período, mediante despacho fundamentado.

SEÇÃO VI

DA DEFESA E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 426. O autuado poderá apresentar defesa ou impugnação ao Auto de Infração no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

Art. 427. Na defesa, o autuado apresentará suas razões e provas para demonstrar a inexistência da infração ou a inaplicabilidade da penalidade.

Art. 428. Na impugnação, o autuado poderá alegar vícios, irregularidades ou ilegalidades na lavratura do Auto de Infração, visando sua anulação.

Art. 429.A defesa ou impugnação poderá ser apresentada:

I - Por escrito, protocolada no órgão competente;

II - Por meio eletrônico, quando disponível;

III - Por procurador legalmente constituído.

Art. 430. Apresentada a defesa ou impugnação, ou transcorrido o prazo sem manifestação, os autos serão encaminhados ao servidor autuante para elaboração e apresentação de manifesto no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 431. O manifesto do servidor autuante conterá:

I - Síntese dos fatos apurados;

II - Análise das alegações e provas apresentadas pelo autuado;

III - Fundamentação técnica e legal;

IV - Menção às circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V - Proposta de penalidade.

Parágrafo Único: O servidor autuante, neste momento e somente neste momento, poderá propor uma penalidade, não sendo possível emitir qualquer valor de Juízo no auto de infração.

Art. 432. Elaborado o relatório ou transcorrido o prazo sem sua apresentação, os autos serão encaminhados à autoridade julgadora para decisão.

SEÇÃO VII

DO JULGAMENTO E DOSIMETRIA DAS PENAS

Art. 433. A autoridade julgadora proferirá decisão fundamentada no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo:

I - Julgar procedente a autuação e aplicar as penalidades cabíveis;

II - Julgar improcedente a autuação e determinar o arquivamento;

III - Anular o processo por vício insanável.

Art. 434. Na aplicação das penalidades, a autoridade julgadora observará:

I - A gravidade da infração;

II - Os antecedentes do infrator;

III - As circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV - Os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Art. 435. São circunstâncias agravantes:

I - Reincidência na mesma infração;

II - Ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária;

III - Ter a infração consequências calamitosas à saúde pública;

IV - Ter o infrator coagido outrem para a execução material da infração;

V - Ter a infração sido cometida em época de crise ou calamidade;

VI - Ter o infrator agido com dolo, fraude ou má-fé;

VII - Ter o infrator se recusado a prestar informações solicitadas;

VIII - Embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora;

IX - Ter o infrator descumprido medida cautelar anteriormente imposta.

XI - Ter o infrator descumprido termo de compromisso;

XII- Ser a infração relacionada a não observância de boas práticas na produção e manipulação de alimentos

XIII Ser a infração relacionada a não observância de boas práticas no armazenamento e dispensação de medicamentos.

XIV - Outras circunstâncias que aumentem a gravidade da infração.

Art. 436. São circunstâncias atenuantes:

I - Ser o infrator primário;

II - Ter o infrator procurado, por espontânea vontade, reparar ou minorar as consequências do ato lesivo;

III - Ter o infrator colaborado com a fiscalização;

IV - Ter a infração sido cometida por motivo de força maior;

V - Ser o infrator microempresa ou empresa de pequeno porte

VI- Ter o infrator corrigido a irregularidade antes da lavratura do auto;

VII - Outras circunstâncias que diminuam a gravidade da infração

Art. 437. As infrações sanitárias classificam-se em:

I - Leves: aquelas em que o infrator seja beneficiado por circunstância atenuante;

II - Graves: aquelas em que for verificada uma circunstância agravante;

III-Gravíssimas: aquelas em que sejam verificadas duas ou mais circunstâncias agravantes.

Parágrafo Único: Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena será considerada em razão das que sejam preponderantes.

Art. 438. Para aplicação da pena de multa, observar-se-ão os seguintes critérios:

I - Valor mínimo: para infrações leves, infratores primários e com circunstâncias atenuantes;

II - Valor médio: para infrações de gravidade média;

III - Valor máximo: para infrações graves, reincidentes e com circunstâncias agravantes.

§ 1º A pena de multa consiste no pagamento das seguintes quantias fixadas em unidades de referência fiscal do município ou a que venha substitui-la:

I - Nas infrações leves, 01 a 40 VRM

II - Nas infrações graves, 41 a 120 VRM

III - Nas infrações gravíssimas, 121 a 500 VRM

§ 2º A pena de multa poderá ser convertida em serviços destinados a eliminar, diminuir ou prevenir os riscos sanitários à saúde;

§ 3º O estabelecimento autuado que comprovadamente corrigir todas as irregularidades sanitárias apontadas no auto de infração antes do trânsito em julgado do procedimento administrativo sanitário fará jus a 60% (sessenta por cento) de desconto do valor da pena de multa arbitrada;

§ 4º Quando aplicada a pena de multa, o infrator será notificado para efetuar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação, recolhendo-a à conta da Vigilância Sanitária Municipal de Saúde.

§ 5º O não recolhimento da pena de multa no prazo fixado no § 5º deste artigo implicará a inscrição em dívida ativa e cobrança judicial, na forma da legislação pertinente.

Art. 439. A multa poderá ser paga com desconto de 20% (vinte por cento) no prazo de 20 (vinte) dias da notificação da decisão, implicando renúncia ao direito de recurso.

Parágrafo único - O pagamento da multa com desconto eliminará qualquer possibilidade do autuado em recorrer à segunda instância.

SEÇÃO VIII

DOS RECURSOS

Art. 440. Das decisões condenatórias caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão.

Art. 441. O primeiro recurso será dirigido à Comissão de Processo Administrativo Sanitário e deverá ser protocolado no órgão que proferiu a decisão.

Art. 442. Recebido o recurso, a autoridade de primeira instância poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 15 (quinze) dias ou encaminhar os autos à instância superior.

Art. 443. Da decisão da Comissão caberá recurso ao Secretário Municipal de Saúde no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 444. Os recursos terão efeito suspensivo quanto à execução das penalidades, exceto:

I - Interdição de estabelecimento ou produto;

II - Apreensão e inutilização de produto;

III - Outras medidas de urgência para proteção da saúde pública.

Art. 445. O recurso deverá ser fundamentado e poderá ser acompanhado de documentos e provas.

SEÇÃO IX

DO RITO DE ANÁLISE FISCAL

Art. 446. O rito de análise fiscal será aplicado quando a apuração da infração depender de análise laboratorial ou perícia.

Art. 447. A coleta de amostras para análise fiscal poderá ocorrer:

I - Sem interdição do produto, quando não houver indícios flagrantes de alteração;

II - Com interdição cautelar, quando houver indícios flagrantes de alteração ou risco à saúde.

Art. 448. A amostra coletada será dividida em três partes iguais:

I - Uma para análise (prova);

II - Uma para contraprova;

III - Uma para testemunho.

Art. 449. Duas partes serão encaminhadas ao laboratório oficial e uma será entregue ao detentor do produto.

Art. 450. Se o resultado da primeira análise for satisfatório, o produto será liberado e o processo arquivado.

Art. 451. Se o resultado da primeira análise for insatisfatório:

I - Será lavrado Auto de Infração;

II - O autuado será notificado do resultado;

III - Será aberto prazo de 20 (vinte) dias para defesa e/ou pedido de contraprova.

Art. 452. Requerida a contraprova, o processo ficará suspenso até o resultado da análise.

Art. 453. Se a contraprova confirmar o resultado da primeira análise, este será considerado definitivo.

Art. 454. Se a contraprova divergir da primeira análise, será realizada análise da amostra testemunho, cujo resultado será definitivo.

SEÇÃO X

DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 455. As decisões definitivas serão executadas pela autoridade sanitária competente.

Art. 456. As multas não pagas no prazo legal serão inscritas em dívida ativa para cobrança judicial.

Art. 457. A execução das demais penalidades será acompanhada pela vigilância sanitária, podendo ser requisitado auxílio de força policial.

Art. 458. O descumprimento de decisão definitiva constitui nova infração sanitária.

SEÇÃO XI

DA PRESCRIÇÃO

Art. 459. As infrações sanitárias prescrevem em 3 (três) anos, contados da data de sua ocorrência.

Art. 460. A prescrição interrompe-se pela notificação do Auto de Infração ou por qualquer ato da autoridade competente que vise à apuração da infração.

Art. 461. Incide prescrição intercorrente quando o processo ficar paralisado por mais de 1 (um) ano, sem impulso da administração.

SEÇÃO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 462. O autuado ou seu procurador terá vista dos autos na repartição competente, podendo requerer cópias mediante pagamento de taxa.

Art. 463. As decisões definitivas serão publicadas no órgão oficial de imprensa.

Art. 464. Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 9.784/99 e demais normas de processo administrativo.

Art. 465. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior competente.

TÍTULO XIII

INFRAÇÕES SANITÁRIAS

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES SANITÁRIAS

Art. 466. Considera-se infração sanitária, para os fins desta lei, a desobediência ou inobservância ao disposto nas normas legais e regulamentares que, por qualquer forma, se destinem à proteção, promoção, preservação ou recuperação da saúde.

Art. 467. Responde pela infração quem por ação ou omissão lhe deu causa, concorreu para sua prática ou dela se beneficiou.

Parágrafo Único: Exclui a imputação de infração a causa decorrente de força maior ou proveniente de eventos naturais ou circuns-

tâncias imprevisíveis que vierem a determinar avaria, deterioração ou alteração de locais, produtos ou bens de interesse de saúde pública.

Art. 468. Proceder-se-á a intervenção administrativa sempre que for constatado risco iminente para a saúde pública e as circunstâncias de fato desaconselharem o cancelamento do alvará de licença ou a interdição do estabelecimento.

§ 1º Os recursos públicos que venham a ser aplicados em um serviço privado durante a intervenção devem ser cobrados dos proprietários em dinheiro ou em prestação de serviços ao SUS.

§ 2º A duração da intervenção deve ser aquela julgada necessária pela autoridade sanitária para que cesse o risco aludido no caput deste artigo, não podendo exceder o período de 180 dias.

§ 3º A intervenção e a nomeação do interventor serão realizadas mediante decreto, não sendo permitida a nomeação do então dirigente, sócios ou responsáveis técnicos, seus cônjuges e parentes até segundo grau.

Art. 469. São infrações sanitárias:

I - Construir, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do território nacional, laboratórios de produção de medicamentos, drogas, insumos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, correlatos, ou quaisquer outros estabelecimentos que fabriquem alimentos, aditivos para alimentos, bebidas, embalagens, saneantes e demais produtos que interessem à saúde pública, sem registro, licença e autorizações do órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais pertinentes.

Pena - advertência, interdição, cancelamento de autorização e de licença, e/ou multa.

II - Construir, instalar ou fazer funcionar hospitais, postos ou casas de saúde, clínicas em geral, casas de repouso, serviços ou unidades de saúde, estabelecimentos ou organizações afins, que se dediquem à promoção, proteção e recuperação da saúde, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando normas legais e regulamentares pertinentes.

Pena - advertência, interdição, cancelamento da licença e/ou multa.

III - Instalar consultórios médicos odontológicos, e de quaisquer atividades paramédicas, laboratórios de análises e de pesquisas clínicas, bancos de sangue, de leite humano, de olhos, e estabelecimentos de atividades afins, institutos de esteticismo, ginástica, fisioterapia e de recuperação, balneários, estâncias hidrominerais, termais, climatéricas, de repouso, e de gêneros, gabinetes ou serviços que utilizem aparelhos e equipamentos geradores de raio-X, substâncias radioativas ou radiações ionizantes e outras, estabelecimentos, laboratórios, oficinas e serviços de ótica, de aparelhos ou materiais óticos, de prótese dentária, de aparelhos ou materiais para uso odontológico, ou explorar atividades comerciais, industriais, ou filantrópicas, com a participação de agentes que exerçam profissões ou ocupações técnicas e auxiliares relacionadas com a saúde, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto nas demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Pena - advertência, interdição, cancelamento da licença, e/ou multa.

IV - Instalar ou manter em funcionamento consultórios médicos, odontológicos e de pesquisas clínicas, clínicas de hemodiálise, bancos de sangue, de leite humano, de olhos, e estabelecimentos de atividades afins, institutos de esteticismo, ginástica, fisioterapia e de recuperação, balneários, estâncias hidrominerais, termais, climatéricas, de repouso, e congêneres, gabinetes ou serviços que utilizem aparelhos e equipamentos geradores de raios X, substâncias radioativas, ou radiações ionizantes e outras, estabelecimentos, laboratórios, oficinas e serviços de ótica, de aparelhos ou materiais óticos, de prótese dentária, de aparelhos ou materiais para uso odontológico, ou explorar atividades comerciais, industriais, ou filantrópicas, com a participação de agentes que exerçam profissões ou ocupações técnicas e auxiliares relacionadas com a saúde, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto nas demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Pena - advertência, intervenção, interdição, cancelamento da licença e/ou multa.

V - Extrair, produzir, fabricar, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, expedir, transportar, comprar, vender, ceder ou usar alimentos, produtos alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, correlatos, embalagens, saneantes, utensílios e aparelhos que interessem à saúde pública ou individual, sem registro, licença, ou autorizações do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto na legislação sanitária pertinente.

Pena - advertência, apreensão e inutilização, interdição, cancelamento do registro, e/ou multa.

VI - Fazer propaganda de produtos sob vigilância sanitária, alimentos e outros, contrariando a legislação sanitária.

Pena - advertência, proibição de propaganda, suspensão de venda, imposição de mensagem retificadora, suspensão de propaganda e publicidade e multa.

VII - Deixar, aquele que tiver o dever legal de fazê-lo, de notificar doença ou zoonose transmissível ao homem, de acordo com o que disponham as normas legais ou regulamentares vigentes.

Pena - advertência, e/ou multa.

VIII - Impedir ou dificultar a aplicação de medidas sanitárias relativas às doenças transmissíveis e ao sacrifício de animais domésticos considerados perigosos pelas autoridades sanitárias.

Pena - advertência, e/ou multa.

IX - Reter atestado de vacinação obrigatória, deixar de executar, dificultar ou opor-se à execução de medidas sanitárias que visem à prevenção das doenças transmissíveis e sua disseminação, à preservação e à manutenção da saúde.

Pena - advertência, interdição, cancelamento de licença ou autorização, e/ou multa.

X - Opor-se à exigência de provas imunológicas ou à sua execução pelas autoridades sanitárias.

Pena - advertência, e/ou multa.

XI - Obstar ou dificultar a ação fiscalizadora das autoridades sanitárias competentes no exercício de suas funções.

Pena - advertência, intervenção, interdição, cancelamento de licença e/ou multa.

XII - Aviar receita em desacordo com prescrições médicas ou determinação expressa de lei e normas regulamentares.

Pena - advertência, interdição, cancelamento de licença, e/ou multa.

XIII - Fornecer, vender ou praticar atos de comércio em relação a medicamentos, drogas e correlatos cuja venda e uso dependam de prescrição médica, sem observância dessa exigência e contrariando as normas legais e regulamentares.

Pena - advertência, interdição, cancelamento da licença, e/ou multa.

XIV - Retirar ou aplicar sangue, proceder a operações de plasmaferese, ou desenvolver outras atividades hemoterápicas, contrariando normas legais e regulamentares.

Pena - advertência, intervenção, interdição, cancelamento da licença e registro e/ou multa.

XV - Exportar sangue e seus derivados, placentas, órgãos, glândulas ou hormônios, bem como quaisquer substâncias ou partes do corpo humano, ou utilizá-los contrariando as disposições legais e regulamentares.

Pena - advertência, intervenção, interdição, cancelamento de licença e registro e/ou multa.

XVI - rotular alimentos e produtos alimentícios ou bebidas bem como medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, perfumes, correlatos, saneantes, de correção estética e quaisquer outros contrariando as normas legais e regulamentares.

Pena - advertência, inutilização, interdição e/ou multa.

XVII - Alterar o processo de fabricação dos produtos sujeitos a controle sanitário, modificar os seus componentes básicos, nome, e demais elementos objeto do registro, sem a necessária autorização do órgão sanitário competente.

Pena - advertência, interdição, cancelamento do registro da licença e autorização, e/ou multa.

XVIII - Reaproveitar vasilhames de saneantes, seus congêneres e de outros produtos capazes de serem nocivos à saúde, no envasilhamento de alimentos, bebidas, refrigerantes, produtos dietéticos, medicamentos, drogas, produtos de higiene, cosméticos e perfumes.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro, e/ou multa.

XIX - Importar ou exportar, expor à venda ou entregar ao consumo produtos de interesse à saúde cujo prazo de validade tenha se expirado, ou apor-lhes novas datas, após expirado o prazo.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro, da licença e da autorização, e/ou multa.

XX - Industrializar produtos de interesse sanitário sem a assistência de responsável técnico, legalmente habilitado.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro, e/ou multa.

XXI - Utilizar, na preparação de hormônios, órgãos de animais doentes, estafados ou emagrecidos ou que apresentem sinais de decomposição no momento de serem manipulados.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro, da autorização e da licença, e/ou multa.

XXII - Comercializar produtos biológicos, imunoterápicos e outros que exijam cuidados especiais de conservação, preparação, expedição, ou transporte, sem observância das condições necessárias à sua preservação.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento do registro, e/ou multa.

XXIII - aplicação, por empresas particulares, de raticidas cuja ação se produza por gás ou vapor, em galerias, bueiros, porões, sótãos ou locais de possível comunicação com residências ou frequentados por pessoas e animais.

Pena - advertência, interdição, cancelamento de licença e de autorização, e/ou multa.

XXIV - Descumprimento de normas legais e regulamentares, medidas, formalidades e outras exigências sanitárias pelas empresas de transportes, seus agentes e consignatários, comandantes ou responsáveis diretos por embarcações, aeronaves, ferrovias, veículos terrestres, nacionais e estrangeiros.

Pena - advertência, interdição e/ou multa.

XXV - Inobservância das exigências sanitárias relativas a imóveis, pelos seus proprietários, ou por quem detenha legalmente a sua posse.

Pena - advertência, interdição e/ou multa.

XXVI - Exercer profissões e ocupações relacionadas com a saúde sem a necessária habilitação legal.

Pena - interdição e/ou multa.

XXVII - Cometer o exercício de encargos relacionados com a promoção, proteção e recuperação da saúde a pessoas sem a necessária habilitação legal.

Pena - interdição, e/ou multa.

XXVIII - Proceder à cremação de cadáveres, ou utilizá-los, contrariando as normas sanitárias pertinentes.

Pena - advertência, interdição e/ou multa.

XXIX - Fraudar, falsificar ou adulterar alimentos, inclusive bebidas, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, saneantes e quaisquer outros que interessem à saúde pública.

Pena – advertência, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto, suspensão de venda e/ou fabricação do produto, cancelamento do registro do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para o funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento e/ou multa.

XXX - Transgredir outras normas legais e regulamentares destinadas à proteção da saúde.

Pena - advertência, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto; suspensão de venda e/ou fabricação do produto, cancelamento do registro do produto; interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento, proibição de propaganda e/ou multa.

XXXI - Expor ou entregar ao consumo humano, sal refinado, moído ou granulado, que não contenha iodo na proporção estabelecida pelo Ministério da Saúde.

Pena - advertência, apreensão e/ou interdição do produto, suspensão de venda e/ou fabricação do produto, cancelamento do registro do produto e interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento e/ou multa.

XXXII - Descumprir atos emanados das autoridades sanitárias competentes visando à aplicação da legislação pertinente.

Pena - advertência, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto, suspensão de venda e/ou de fabricação do produto, cancelamento do registro do produto; interdição parcial ou total do estabelecimento; cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento, proibição de propaganda e/ou multa.

XXXIII - Descumprimento de normas legais e regulamentares, medidas, formalidades, outras exigências sanitárias, por pessoas física ou jurídica, que operem a prestação de serviços de interesse da saúde pública em embarcações, aeronaves, veículos terrestres, terminais alfandegados, terminais aeroportuários ou portuários, estações e passagens de fronteira e pontos de apoio de veículos terrestres.

Pena - advertência, interdição, cancelamento da autorização de funcionamento e/ou multa.

XXXIV - Descumprimento de normas legais e regulamentares, medidas, formalidades, outras exigências sanitárias, por empresas administradoras de terminais alfandegados, terminais aeroportuários ou portuários, estações e passagens de fronteira e pontos de apoio de veículos terrestres.

Pena - advertência, interdição, cancelamento da autorização de funcionamento e/ou multa.

XXXV - Descumprimento de normas legais e regulamentares, medidas, formalidades, outras exigências sanitárias relacionadas à importação ou exportação, por pessoas física ou jurídica, de matérias-primas ou produtos sob vigilância sanitária.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da autorização de funcionamento, cancelamento do registro do produto e/ou multa.

XXXVI - Descumprimento de normas legais e regulamentares, medidas, formalidades, outras exigências sanitárias relacionadas a estabelecimentos e às boas práticas de fabricação de matérias-primas e de produtos sob vigilância sanitária.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da autorização de funcionamento, cancelamento do registro do produto e/ou multa.

XXXVII - Proceder a mudança de estabelecimento de armazenagem de produto importado sob interdição, sem autorização do órgão sanitário competente.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da autorização de funcionamento, cancelamento do registro do produto e/ou multa.

XXXVIII - Proceder a comercialização de produto importado sob interdição.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da autorização de funcionamento, cancelamento do registro do produto e/ou multa.

XXXIX - Deixar de garantir, em estabelecimentos destinados à armazenagem e/ou distribuição de produtos sob vigilância sanitária, a manutenção dos padrões de identidade e qualidade de produtos importados sob interdição ou aguardando inspeção física.

Pena - advertência, apreensão, inutilização, interdição, cancelamento da autorização de funcionamento, cancelamento do registro do produto e/ou multa.

XL - Interromper, suspender ou reduzir, sem justa causa, a produção ou distribuição de medicamentos de tarja vermelha, de uso continuado ou essencial à saúde do indivíduo, ou de tarja preta, provocando o desabastecimento do mercado.

Pena - advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, cancelamento do registro do produto, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento e/ou multa.

XLI - Deixar de comunicar ao órgão de vigilância sanitária do Ministério da Saúde a interrupção, suspensão ou redução da fabricação ou da distribuição dos medicamentos referidos no inciso XXXIX.

Pena - advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, cancelamento do registro do produto, cancelamento de autorização

para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento e/ou multa.

XLII - Descumprir normas legais e regulamentares, medidas, formalidades, outras exigências sanitárias, por pessoas física ou jurídica, que operem a prestação de serviços de interesse da saúde pública em embarcações, aeronaves, veículos terrestres, terminais alfandegados, terminais aeroportuários ou portuários, estações e passagens de fronteira e pontos de apoio de veículo terrestres.

Pena - advertência, interdição total ou parcial do estabelecimento, cancelamento do registro do produto, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do alvará de licenciamento do estabelecimento e/ou multa.

XLIII - Reincidir na manutenção de focos de vetores no imóvel por descumprimento de recomendação das autoridades sanitárias.

Pena - multa de 10% (dez por cento) dos valores previstos no inciso § 3ºdo art. 168o, aplicada em dobro em caso de nova reincidência.

Parágrafo Único: Independem de licença para funcionamento os estabelecimentos integrantes da Administração Pública ou por ela instituídos, ficando sujeitos, porém, às exigências pertinentes às instalações, aos equipamentos e à aparelhagem adequadas e à assistência e responsabilidade técnicas.

Art. 470. A inobservância ou a desobediência às normas sanitárias para o ingresso e a fixação de estrangeiro no País, implicará em impedimento do desembarque ou permanência do alienígena no território nacional, pela autoridade sanitária competente.

TÍTULO XV

ASPECTOS DIVERSOS DE VIGILÂNCIA SANITARIA

CAPÍTULO I

PLANEJAMENTO, MAPA DA SAÚDE E SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ)

Art. 471. A Vigilância Sanitária Municipal deverá estruturar um Sistema de Planejamento integrado ao Plano Municipal de Saúde e à Programação Anual de Saúde, estabelecendo metas, indicadores e resultados esperados para suas ações.

Art. 472. O Mapa da Saúde do Município deverá conter o diagnóstico territorial das áreas de risco sanitário, identificando setores prioritários e fluxos de trabalho integrados com as demais vigilâncias e a atenção básica.

CAPÍTULO II

DO FINANCIAMENTO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 473. O financiamento das ações de Vigilância Sanitária será garantido por dotações orçamentárias próprias, taxas, convênios e transferências intergovernamentais, conforme previsto no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 474. O órgão de Vigilância Sanitária deverá identificar custos diretos e indiretos das atividades e elaborar demonstrativo anual de receitas e despesas, com base nos indicadores de eficiência e efetividade.

Art. 475. Deverão ser instituídos mecanismos de auditoria e prestação de contas dos recursos aplicados, observando o Relatório Anual de Gestão (RAG) e as normas do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE E PARTICIPAÇÃO SOCIAL / OUVIDORIA

Art. 476. A Vigilância Sanitária deverá dispor de canais permanentes de comunicação com o cidadão, por meio de Ouvidoria, atendimento eletrônico e participação em Conselhos de Saúde.

Art. 477. Fica garantido o direito de todo cidadão apresentar reclamações, sugestões ou denúncias relacionadas às ações da Vigilância Sanitária, devendo o órgão responder formalmente em prazo razoável.

Art. 478. O órgão deverá promover ações educativas e campanhas de comunicação de risco, integradas às demais áreas da saúde pública.

CAPÍTULO IV

DA REDE DE LABORATÓRIOS DE APOIO À VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 479. O Município integrará a Rede Estadual de Laboratórios de Saúde Pública (LACEN), que prestará suporte técnico e analítico às ações da Vigilância Sanitária, conforme fluxos e competências definidos pela autoridade sanitária estadual.

Art. 480. Caberá a VISA municipal encaminhar amostras e solicitações de análises laboratoriais quando necessário para avaliação de riscos ou confirmação de irregularidades sanitárias.

TÍTULO XIV

TAXAS E VALORES

CAPÍTULO I

DAS TAXAS E VALORES

Art. 481. Pela expedição de licenças, autorizações e demais serviços de vigilância sanitária serão cobradas taxas de serviço, conforme valores estabelecidos neste Título.

Art. 482. Os valores das taxas de serviço sanitárias municipais são:

Descrições das Atividades	Taxa VRM
Inspeção Sanitária em Serviço de Saúde	Alvará sanitário

Estabelecimento de assistência medica, veterinária e odontologia geral e especializado - até 50 leitos	109
Estabelecimento de assistência medica, veterinária e odontologia geral e especializado – até 50 leitos	109
-51 a 250 leitos	218
-Acima de 250 leitos	436
Estabelecimentos de assistência medico-ambulatorial	36
Estabelecimentos de assistência medico de urgência	109
Hemoterapia: Unidade de coleta, transfusão e processamento de sangue	254
Unidade de coleta, transfusão de sangue	145
Agencia transfusional	73
Posto de coleta	36
Serviço de terapia renal substitutiva	254
Instituto ou clínica de fisioterapia ortopedia	36
Instituto ou clínica de psiquiatria e psicologia	18
Instituto ou clínica de nutrição	18
Instituto de beleza- com responsabilidade medica	109
Clínica de estética	25
Barbearias, salões de beleza, pedicure (podólogo) manicure- sem responsabilidade técnica	07
Institutos de massagem, de tatuagem, óptica e laboratórios de óptica	36
Laboratório de análises clínicas, patologia clínica, anatomia patológica, citologia, liquido cefalorraquidiano e congêneres	73
Laboratório ou oficina de prótese dentaria	73
Posto de coleta de analise clinicas, patologia clínica, citologia, liquido cefalorraquidiano e congêneres	109
Banco de olhos, órgãos, leite e outras secreções	73
Estabelecimento que se destinam a pratica de esportes- com reponsabilidade técnica	109
Estabelecimento que se destinam ao transporte de pacientes	36
Consultório médico e consultório veterinário	18
Consultório odontológico	36
Demais estabelecimentos de assistência veterinária	18
Estabelecimentos que utilizam radiação ionizante, incluídos os consultórios dentários: - serviço de medicina nuclear- in vivo	73
-Serviço de medicina – in vivo	109
-Equipamentos de radiologia medico-odontologia	145
-Conjunto de fontes de radioterapia	145
Vistoria de veículos de transportes de doentes – terrestre	18
-Aéreo	18
Casa de repouso, idosos - com responsabilidade médica	36
-Sem responsabilidade medica	25
Coleta de amostra de produtos/substância	18
Demais estabelecimentos não especificados sujeitos a inspeção sanitária – de baixo risco.	10
- De media complexidade	30
- De alta complexidade	109
Cadastramento dos estabelecimentos que utilizam produtos de controle especial, bem como os de insumos químicos.	07
Industria de embalagens, tinta vernizes para fins alimentícios.	36
Fábrica de gelo	15
Envasadora de água mineral e potável de mesa	109
Cozinha industrial, empacotadora de alimentos	22
Industria de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos, produtos de higiene e perfumes.	218
Industria de saneantes domissanitários	73
Supermercados e congêneres	22
Prestadora de serviços de esterilização	109
Distribuidora/deposito de alimento, bebidas e águas minerais	10
Restaurantes, churrascaria, rotisserie, pizzaria e lanchonete	18
Padaria e confeitaria e similares	18
Pastelarias, cafeterias, sorveterias e congêneres	10
Serviço de buffet e congêneres	10
Distribuidora com retalhamento de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos, cosméticos produtos de higiene e perfumes, saneantes domissanitários.	77
Açougue, avícola, peixaria	15
Estabelecimentos de aplicação de produtos saneantes domissanitários desinsetizadora e desratização	15
Mercearia e congêneres	10
Comercio de laticínios e embutidos	10
Dispensário, posto de medicamentos e ervanária	07
Distribuidora sem fracionamento de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos, produtos de higiene e perfumes, saneantes domissanitários	77
Deposito fechado de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos, produtos de higiene e perfumes, saneantes domissanitários	73
Farmácia (manipulação)	115
Drogaria e Drogstore	77
Comercio de ovos, bebidas, frutaria verduras, legumes, quitanda e bar.	10
Atividades funerárias e serviços relacionados (cremação, somato/conservação, tanatopraxia, transporte/translato e outros)	39
Cemitérios e crematórios	22
Comercio varejista de doces, bombons e de alimentos em geral, não especificados anteriormente	07
Clubes sociais de lazer e diversão, ginastica e práticas esportivas	15
Comercio varejista de produtos saneantes, domissanitários e correlatos, cosméticos, perfumes e produtos de higiene	10
Academia de ginastica, musculação, condicionamento físico, dança, artes marciais e congêneres	15
Aeroportos	07
Rodoviárias	22
Hotéis, motéis, pensões, albergues e congêneres	20
Estabelecimentos de ensino: educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior	10
Quiosques, feirantes/feira livre, serviços de alimentos permanentes e/ou ambulantes e congêneres	05

Eventos e congêneres pequeno porte	20
Eventos e congêneres médios porte	30
Eventos e congêneres grande porte	45
- De caminhões tipo baú, com gerador de frios para transporte de alimentos e transportes de pessoas	07
- De veículos utilitários para transportes de alimentos	04
- De motos ou quaisquer outros veículos de pequeno porte utilizados para transporte de interesse a saúde	04
Captação, tratamento e distribuição de água e sistema de esgoto	73
Beneficiamento de arroz	14
Produção de farinha de mandioca e derivados	14
Beneficiamento de café	14
Torrefação e moagem do café	14
Fabricação de produtos cerâmicos refratários	07
Coleta de resíduos não perigosos	14
Coleta de resíduos perigosos	36
Comercio atacadista de aves vivas e ovos	14
Lavanderias	07
Certificado de vistoria por veiculo	07

I - LICENCIAMENTO SANITÁRIO:

a) Estabelecimentos de saúde de baixo risco: 20 VRM

b) Estabelecimentos de saúde de médio risco: 25 VRM

c) Estabelecimentos de saúde de alto risco: 40 VRM

d) Estabelecimentos de interesse à saúde de baixo risco: 10 VRM

e) Estabelecimentos de interesse à saúde de médio risco: 25 VRM

f) Estabelecimentos de interesse à saúde de alto risco: 40 VRM

h) Transferência de licença: 50% do valor da licença inicial.

II - ANÁLISE DE PROJETOS:

a) Projetos arquitetônicos para estabelecimentos de saúde: 07 VRM

b) Projetos arquitetônicos para estabelecimentos de interesse à saúde: 07 VRM

c) Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde – PGRSS: 07 VRM

d) Demais análises de planos e projetos: 07 VRM

III - INSPEÇÕES E VISTORIAS:

a) Inspeção sanitária a pedido: 05 VRM

b) Vistoria para licenciamento: 07VRM

d) Inspeção especial ou técnica. 05 VRM

IV - OUTROS SERVIÇOS:

a) Segunda via de documentos: 04 VRM

b) Laudo ou Parecer técnico: 20 VRM

c) Baixa ou assunção de Responsabilidade Técnica: 04 VRM

d) Alteração de dados cadastrais: 02 VRM

e) Demais serviços executados pela Vigilância Sanitária: 02 VRM

Art. 483. O valor real municipal (VRM) será fixado anualmente por decreto municipal.

Art. 484. As penalidades pecuniárias terão os seguintes valores:

I - MULTAS POR INFRAÇÕES:

a) Infrações leves: 01 a 40 VRM

b) Infrações graves: 41 a 120 VRM

c) Infrações gravíssimas: 121 a 500 VRM

II - MULTAS ESPECÍFICAS:

a) Funcionamento sem licença sanitária: 20 VRM

b) Impedimento da fiscalização: 40 VRM

c) Água servida despejada em via pública ou fossa com insalubridades: 10 VRM

d) Criação de animais de permanência proibida no perímetro urbano: 10 VRM

e) Caminhões de carga viva estacionados em área urbana: 05 VRM

f) Veículos Limpa fossa com despejo em lugar irregular: 60 VRM

g) Descumprimento de medidas cautelares: 40 VRM

h) Descumprimento de Termo de Compromisso: 40 VRM

§ **1º** As multas específicas são automáticas e independem da instauração de PAS;

§ **2º** Em caso de reincidência em qualquer um dos itens acima descritos, o valor da multa será o dobro da anterior.

Art. 485. São isentos do pagamento de taxas de serviço:

I - Órgãos da administração pública direta municipal, estadual e federal;

II - Entidades filantrópicas sem fins lucrativos, comprovadamente;

III - Microempreendedores individuais em situação de vulnerabilidade social comprovada;

IV - Estabelecimentos de agricultura familiar de subsistência;

V - Estabelecimentos de economia solidária devidamente cadastrados;

VI - Outros casos previstos em lei específica.

Art. 486. O pagamento das taxas deverá ser efetuado:

I - No ato do protocolo do requerimento;

II - Antes da expedição do documento solicitado;

III - Conforme cronograma estabelecido para parcelamento quando autorizado;

IV - Através dos canais de arrecadação municipal.

Art. 487. O não pagamento das taxas no prazo legal implicará:

I - Indeferimento do pedido;

II - Suspensão da tramitação do processo;

III - Não expedição de documentos;

IV - Inscrição em dívida ativa;

V - Impossibilidade de renovação de licenças;

VI - Aplicação de penalidades administrativas;

VII - Execução fiscal.

Art. 488. A receita das taxas de vigilância sanitária será destinada exclusivamente ao custeio das atividades de vigilância sanitária municipal.

I - Manutenção da estrutura física;

II - Aquisição de equipamentos e materiais;

III - capacitação de recursos humanos;

IV - Análises laboratoriais;

V - Desenvolvimento de sistemas de informação;

VI - Ações educativas;

VII - Cooperação técnica;

VIII - Outras atividades correlatas.

Art. 489. Os valores estabelecidos neste capítulo poderão ser atualizados anualmente por decreto municipal, observando a variação da (INPC) Índice Nacional de Preço ao Consumidor.

§ 1º As multas específicas- que não são vinculadas a ações de Vigilância sanitária- mas sim de outras áreas da saúde que este código trata, são automáticas e independem da instauração de PAS;

§ 2º Em caso de reincidência em qualquer um dos itens acima descritos, o valor da multa será o dobro da anterior.

Art. 490. São isentos do pagamento de taxas:

I - Órgãos da administração pública direta municipal, estadual e federal;

II - Entidades filantrópicas sem fins lucrativos, comprovadamente;

III - Microempreendedores individuais ou pessoas em situação de vulnerabilidade social comprovada;

IV - Estabelecimentos de agricultura familiar de subsistência;

V - Estabelecimentos de economia solidária devidamente cadastrados;

VI - Outros casos previstos em lei específica.

Art. 491. O pagamento das taxas deverá ser efetuado:

I - No ato do protocolo do requerimento;

II - Antes da expedição do documento solicitado;

III - Conforme cronograma estabelecido para parcelamento quando autorizado;

IV - Através dos canais de arrecadação municipal.

Art. 492. O não pagamento das taxas no prazo legal implicará:

I - Indeferimento do pedido;

II - Suspensão da tramitação do processo;

III - Não expedição de documentos;

IV - Inscrição em dívida ativa;

V - Impossibilidade de renovação de licenças;

VI - Aplicação de penalidades administrativas;

VII - Execução fiscal.

Art. 493. A receita das taxas, multas de vigilância sanitária ou qualquer outro emolumento previsto neste código serão credenciadas na conta especifica de Vigilância Sanitária.

TÍTULO XV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 494. Os processos administrativos sanitários em andamento na data de publicação desta lei serão concluídos conforme a legislação anterior, salvo se a nova legislação for mais benéfica ao autuado.

Art. 495. As licenças sanitárias expedidas antes da vigência desta lei permanecerão válidas até o término de sua vigência, devendo a renovação observar as novas exigências.

Art. 496. O Município terá prazo de 6 (SEIS) meses para:

I - Estruturar os setores previstos nesta lei com recursos humanos necessários e compatíveis aos serviços;

II - Capacitar os recursos humanos;

III - Elaborar normas técnicas complementares;

IV- Adequar a estrutura física;

V - Definir fluxos e procedimentos.

Art. 497. Enquanto não forem elaboradas as normas técnicas municipais complementares, se estas forem necessárias, aplicar-se-ão as normas estaduais e federais vigentes.

Art. 498. Os valores das taxas estabelecidos nesta lei entrarão em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação.

Art. 499. O Município poderá celebrar convênios e termos de cooperação técnica com outros entes federativos, instituições de ensino e pesquisa, e organizações da sociedade civil para implementação desta lei.

Art. 500. As infrações sanitárias cometidas antes da vigência desta lei serão apuradas e julgadas conforme a legislação vigente à época de sua prática.

Art. 501. O Executivo Municipal fixará por Decreto as normas regulamentares necessárias à execução deste Código.

Art. 502º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 113/2015, de 21 de dezembro de 2015.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de abril de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aripuanã.

É com enorme prazer que encaminhamos para a apreciação de V. Exa. e demais Edis, este Projeto de lei que trata sobre: **“Dispõe sobre a promoção, proteção e preservação da saúde individual e coletiva no âmbito municipal, estabelece normas de vigilância sanitária, saúde do trabalhador, controle de estabelecimentos e produtos de saúde e de interesse à saúde, e em linhas gerais trata de assuntos da Vigilância ambiental e Vigilância Epidemiológica considerando as especificidades da região noroeste de Mato Grosso, e dá outras providências”**

A presente proposta tem por finalidade instituir o Código Sanitário Municipal, instrumento normativo essencial para a organização, regulamentação e fortalecimento das ações de Vigilância em Saúde no âmbito do Município de Aripuanã, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – SNVS.

O projeto busca consolidar, em diploma legal próprio, as normas que disciplinam as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador, estabelecendo diretrizes claras quanto às competências municipais, aos procedimentos de fiscalização sanitária, ao licenciamento de estabelecimentos de interesse à saúde e às medidas administrativas necessárias para a proteção da saúde pública.

Além disso, a proposta considera as especificidades regionais da região noroeste do Estado de Mato Grosso, especialmente quanto às características climáticas, geográficas e às atividades econômicas predominantes, tais como agricultura, pecuária, atividades madeireiras e mineração, que exigem atenção diferenciada por parte das autoridades sanitárias.

Outro aspecto relevante do projeto é a estruturação da organização administrativa da Vigilância Sanitária Municipal, com definição de atribuições, procedimentos de fiscalização, medidas cautelares e regras para o licenciamento sanitário, garantindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência nas ações de controle sanitário.

Destaca-se ainda a previsão de cooperação técnica intermunicipal e atuação consorciada na área de vigilância sanitária, medida que visa fortalecer a capacidade técnica e operacional dos municípios da região, permitindo a otimização de recursos humanos e materiais e ampliando a efetividade das ações de proteção à saúde coletiva.

Assim, a iniciativa representa importante avanço para o Município de Aripuanã, proporcionando modernização normativa, maior organização institucional e fortalecimento das políticas públicas de saúde, especialmente no que se refere à prevenção de riscos sanitários e à promoção da saúde da população.

Diante da relevância da matéria e do interesse público envolvido, submeto o presente Projeto de Lei à elevada apreciação dos Nobres Vereadores, esperando contar com a costumeira atenção e aprovação dessa respeitável Casa Legislativa.

Renovo a Vossas Excelências protestos de elevada estima e consideração.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de abril de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.523/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido Memorando nº 146/2026/SEMUFI.

RESOLVE:

NOMEAR, a pedido da Secretaria, a Sra. **VALERIA RIBEIRO BENTO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 19707***SSP/MT e CPF nº ***.052.15***, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenadoria de Licitação-COORLIC, *lotado na Secretaria Municipal de Finanças,* a partir de 16/11/2026**.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no Art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes da Portaria nº **21.523/2026** de nomeação referente ao mês 11/2026, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2026.

Aripuanã-MT, aos 16 dias de novembro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.524/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4011-2026,** Atestado Médico e Estudo Social;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, licença, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **para a Servidora Sra. LAUDICEIA DO CARMO LOPES PESSOA,** ocupante do Cargo em Carreira de **PROFESSORA, Mat. 8396,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir de 28/10/2026.

Art. 2º Conceder 51 (cinquenta e um) dias de licença **com remuneração**, com fundamento no Art. 85, §2º, da Lei Complementar nº 001/99 – Estatuto do Servidor Público.

Art. 3º Conceder 09 (nove) dias de licença **sem remuneração**, conforme disposto no Art. 85 da Lei Complementar nº 001/**99.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.525/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4010-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **03 (três) dias**, por motivo de doença em pessoa da família, para a Servidora Sra. **MARY GLAYCIANE GULARTE DOS SANTOS**, ocupante do Cargo Carreira de **PROFESSOR**, **Mat. 5681**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação*, com remuneração, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia **09/11/2026.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.526/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **3998-2026** e Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **02 (dois) dias por motivo de** doença em pessoa da família, para a Servidora Sra. **PRISCILA MARTINS DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, Mat. 8183,** *lotado na Secretaria Municipal de Saúde***, com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 05/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.527/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **3999-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **06 (seis) dias**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **DAYANE PEREIRA ALVES,** ocupante do cargo em Contrato de **PROFESSORA, Mat. nº 8426**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 25/10/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.528/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4000-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **01 (um) dia**, por motivo de doença em pessoa da família, para a Servidora Sra. **MARY GLAYCIANE GULARTE DOS SANTOS**, ocupante do Cargo Carreira de **PROFESSOR**, **Mat. 5681**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação*, com remuneração, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia **06/11/2026.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.529/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4019-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **02 (dois) dias**, por motivo de doença em pessoa da família, para a Servidora Sra. **MARIA LUCIA MEDINA MARAFIGO**, ocupante do Cargo Contrato de **ZELADORA**, **Mat. 8676**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação*, com remuneração, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia **09/11/2026.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.530/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4035-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **03 (três) dias**, por motivo de doença em pessoa da família, para a Servidora Sra. **DIELI GRASSI**, ocupante do Cargo Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, **Mat. 8051**, *lotada na Secretaria Municipal de Finanças*, com remuneração, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia **09/11/2026.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.531/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido protocolo nº 4037-2026 e com amparo na Lei Complementar nº. 182/2021;

RESOLVE:

PROMOVER, a servidora Sra. **LUZIANE APARECIDA DE SIQUEIRA,** ocupante do Cargo de Carreira de **PSICOLOGO 40H-XIII-B, Mat. 7333,** *lotada na Secretaria Municipal de Assistente Social,* da **Classe "A" para Classe "B"** considerando a Conclusão da **PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM TERAPIA COGNITIVO COMPORTAMENTAL**, a partir do dia 01/12/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.532/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4044-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **01 (um) dia**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **MARIANA BATISTTI AMBROSIO,** ocupante do cargo em Carreira de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE, Mat. nº 5356**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 11/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.533/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4041-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **01 (um) dia**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **ILANA MENEGAT DOS SANTOS,** ocupante do cargo em Contrato de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE, Mat. nº 8652**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 11/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.534/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da

Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4038-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **01 (um) dia**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **TAILA RAIESSA LOUREIRO DOS SANTOS,** ocupante do cargo em Carreira de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**, **Mat. nº 6700,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 12/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.535/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4043-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **03 (três) dias**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **DAYANE PEREIRA ALVES,** ocupante do cargo em Contrato de **PROFESSORA, Mat. nº 8426**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 11/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.536/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4045-2026,** Atestado Médico e Estudo Social;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **45 (quarenta e cinco) dias**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para o Servidor Sr. **GILBERTO HONÓRIO BITENCOURT,** ocupante do Cargo Carreira de **OPERADOR DE ETA, Mat. 1143,** *lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 - Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 13/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.537/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4047-2026** e Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **01 (um) dia por motivo de** doença em pessoa da família, para a Servidora Sra. **LILIANE DA SILVA CARDOSO TORRES**, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR-contrato, Mat. 8432,** *lotado na Secretaria Municipal de Educação***, com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 11/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 44/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 180/2026

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, em conformidade com Art. 28, inciso I – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar o **Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de madeiras em geral, destinadas para as demandas de construção, reparos e manutenção das estruturas, a fim de atender às necessidades das Secretárias Municipais de Aripuanã-MT, conforme exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

INÍCIO DA SESSÃO: Dia 02/12/2026, às 08h00min (oito horas), horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido no site http://www.aripua-

na.mt.gov.br, ou pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 16 de novembro de 2026.

SIDNEI PEREIRA DE SOUZA JUNIOR

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.538/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **4048-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **02 (dois) dias**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **ANGELICA TEDESCO,** ocupante do cargo em Carreira de **ENFERMEIRA, Mat. nº 1723***, lotada na Secretaria Municipal de Saúde,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 12/11/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de novembro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 010/2026

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DO FLUXO DE ATENDIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO ÀS CRIANÇAS E AOS ADOLESCENTES VÍTIMAS OU TESTEMUNHAS DE VIOLÊNCIA NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.431/2017.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA** de Aripuanã/MT, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

CONSIDERANDO a Ata nº 003/2026, referente à reunião do Comitê Intersetorial de Gestão Colegiada, realizada em 12 de novembro de 2026, que tratou do alinhamento intersetorial e da discussão do fluxo de atendimento da Rede de Proteção;

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o Fluxo de Atendimento da Rede de Proteção às Crianças e aos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Aripuanã/MT, visando à integração e à articulação dos serviços e órgãos responsáveis pelo atendimento e proteção.

Art. 2º O atendimento deverá ocorrer de forma integrada, humanizada e articulada, respeitando as competências de cada política pública e evitando a revitimização de crianças e adolescentes.

Art. 3º Os órgãos e serviços integrantes da Rede de Proteção deverão observar e cumprir o fluxo de atendimento estabelecido, conforme suas respectivas atribuições legais.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aripuanã-MT, 16 de novembro de 2026.

ADRIANA DIAS RAMOS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 191/2026

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 36/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **MARCIA MARIA SCHNEIDER-EPP, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o número 38.101.881/0001-00**

ADITIVO PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: 14/12/2026

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública n° 04/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ ARY DA COSTA, LOCALIZADA NO DISTRITO DE CONSELVAN, COM ÁREA TOTAL DE 129,48 M², INCLUINDO A CONSTRUÇÃO DE TRÊS SALAS DE AULA, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ATRAVÉS DO CONVÊNIO FNDE: TC PAR 29747/2014, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM SEU EDITAL E ANEXOS, EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 192/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 43/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **PREMIUM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 37.723.495/0001-97**

ADITIVO PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA: 15/11/2026 A 15/12/2027

LICITAÇÃO: **Inexigibilidade nº. 12 Credenciamento nº. 02/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ÂMBITO AMBULATORIAL NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, COM PROFISSIONAIS CAPACITADOS NO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM REGIME DE PLANTÃO E DE SOBREAVISO, PARA SERVIÇOS ASSISTENCIAIS, EXAMES E PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UBS NO DISTRITO DE CONSELVAN, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE DESDE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 193/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 25/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **S. A. P. DE CASTRO LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o número **18.840.592/0001-15**

ADITIVO PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA: 27/11/2026 A 27/03/2027

LICITAÇÃO: **Dispensa de Licitação nº. 06/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME O EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM O ART. 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 194/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 74/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: DARDANELOS CONSTRUTORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 11.247.964/0001-55

ACRÉSCIMO: R$ 171.544,85 (cento e setenta e um mil quinhentos e quarenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)

SUPRESSÃO: R$ 95.374,47 (noventa e cinco mil trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos)

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública n° 10/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ/MT, COM ÁREA TOTAL DE 3.383,18 M², COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO EDITAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 195/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 39/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: H R CONSTUÇOES LTDA, inscrita sob o CNPJ n.º 36.297.259/0001-93

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO: 12/10/2026 A 26/11/2026

LICITAÇÃO: **Dispensa de Licitação nº. 40/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE SOL, COM ÁREA TOTAL DE 871,57M², COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 196/2026

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 148/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: L C GUEDES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 36.314.983/0001-88

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/11/2026 A 01/01/2027

ACRÉSCIMO: R$ 19.060,80 (dezenove mil e sessenta reais e oitenta centavos)

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública nº. 12/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO NO POSTO DE SAÚDE COMUNIDADE MORENA, LOCALIZADO NA RUA Nº.23, QUADRA Nº.60, LOTE Nº. 17 E 18, COM ÁREA A SER CONSTRUÍDA 129,58 M², INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 197/2026

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 147/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: L C GUEDES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 36.314.983/0001-88

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/11/2026 A 16/12/2026

ACRÉSCIMO: R$ 23.568,68 (vinte três mil quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos)

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública n° 16/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA NO POSTO DE SAÚDE RIO BRANCO, LOCALIZADO NA RODOVIA MT 208- KM 30- COMUNIDADE RIO BRANCO, COM ÁREA A SER CONSTRUÍDA 66,24 M², INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ-MT, EMENDA PARLAMENTAR DO SENADOR JAYME CAMPOS, N°71146/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 198/2026

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 138/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **PROCESSUS CONTABILIDADE LTDA** , inscrita no CNPJ n.º 92.848.670/0001-80

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/12/2026 A 01/12/2027

LICITAÇÃO: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 63/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA EM CARÁTER COMPLEMENTAR AOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ENVIOS DA 3° FASE DO E-SOCIAL, EM ATENDIMENTO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM A LEI N°14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021, ART. 75, INCISO II.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 199/2026

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 98/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: ENERGY COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o número 28.823.950/0001-35

ACRÉSCIMO: R$ 17.945,64 (dezessete mil novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)

LICITAÇÃO: **CONCORRENCIA PUBLICA 13/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA À REFORMA, MODERNIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO GINÁSIO DE ESPORTES MUNICIPAL, LOCALIZADO NA AV. PRESIDENTE TANCREDO NEVES, MÓDULO 1, MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, COM ÁREA TOTAL DE INTERVENÇÃO DE 400 M², SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA DA CIDADE DE ARIPUANÃ MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 200/2026

NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 54/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **CLAUDIA ANTONIA VIEIRA**, inscrita no CPF Nº**. 071.315.201-01**

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 24/11/2026 A 24/04/2027

OBJETO: REFERENTE À LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 60M² PARA ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA NA LOCALIDADE AR-2 PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO USUÁRIA DO SUS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, COM BASE NO ART. 24, INCISO X DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO XXI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 201/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 56/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: MUNDIAL CONSTRUTORA E MONTAGENS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 13.777.147/0001-34

ACRÉSCIMO: R$ 993.162,19 (novecentos e noventa e três mil cento e sessenta e dois reais e dezenove centavos)

SUPRESSÃO: R$ 315.446,78 (trezentos e quinze mil quatrocentos e quarenta e seis reais e setenta e oito centavos)

LICITAÇÃO: **CONCORRENCIA PUBLICA 07/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REQUALIFICAÇÃO DA AV. OSMAR DEMENECK, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA, PAISAGISMO, MOBILIDADE ATIVA, ACESSIBILIDADE UNIVERSAL, EQUIPAMENTOS DE LAZER E INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES, CONFORME PROJETOS DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES, MEMORIAL DESCRITIVO, PEÇAS GRÁFICAS E ORÇAMENTO DA OBRA (VOLUME 01), EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT..

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 203/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: INOVE CONSTRUTORA E MULTI SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 28.955.196/0001-97

ACRÉSCIMO: R$ 35.603,22 (trinta e cinco mil seiscentos e três reais e vinte dois centavos)

LICITAÇÃO: **CONCORRENCIA PUBLICA 09/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS DO BAIRRO CIDADE ALTA, LOCALIZADA NO ENDEREÇO RUA ROBERTO TADEU RODRIGUES DE SALES, ESQ. COM A RUA PASTOR ALFREDO NOGUEIRA COM ÁREA A SER CONSTRUÍDA 369,01 M², INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 204/2026

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 43/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SÃO LUCAS, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 96.295.654/0001-69

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 30/11/2026 A 30/05/2027

LICITAÇÃO: **Dispensa de Licitação nº 03/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE (OSS), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO ARIPUANÃ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 132/2026

DECRETO Nº 132/2026

Nomeia os membros titulares e seus respectivos suplentes para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial – CMDI do Município de Barra do Bugres-MT.

MARIA AZENILDA PEREIRA, Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

Considerando as alterações dos artigos 9º, 10 e 13 da Lei Municipal nº 1.877, de 13 de outubro de 2009, que institui o Programa de Incentivo à Industrialização de Barra do Bugres PIIBB, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial – CMDI e o Fundo de Desenvolvimento Industrial – FDI, e dá outras providências.

Considerando o Oficio nº 633/SEMDEMATUR/2026 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo.

D/E/C/R/E/T/A:

Art.1º - Nomeia os membros para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial – CMDI do Município de Barra do Bugres-MT, para o **Biênio de 2026/2028**, nos termos da Lei Municipal Nº 1.877/2009, alterada pela Lei Municipal nº 2.790/2026.

a) O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO, COMO PRESIDENTE NATO;

Presidente Nato: Wesley Granella Oenning

b) REPRESENTANTES DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO MUNICIPIO;

Titular: Sidnei Felizardo Nogueira

Suplente: Thales Henrique Daniel Borges

c)REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO;

Titular: Wesley Granella Oenning

Suplente: Alex Junior Barbosa

d) REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS;

Titular: Wilson Aparecido Nogueira

Suplente: Telma Simara Pereira da Silva

e) REPRESENTANTES DA CÂMARA DE VEREADORES DE BARRA DO BUGRES;

Titular: Fabio Jamil de Arruda Almeida

Suplente: Natanael de Moraes Almeida Júnior

f) REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL (ACIBB);

Titular: Martinho da Silva Mendes

Suplente: Elvio Goulart Nunes

g) REPRESENTANTE INDUSTRIAL;

Titular: Ariovaldo Moreira

Suplente: Kaique Silveira Borges

h) REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS;

Titular: Elizangela Ferreira Arantes

Suplente: Rodrigo Ribeiro Folchini

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 09 de novembro de 2026.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N°09/2026

O município de Barra do Bugres/MT, através da Prefeita Municipal Maria Azenilda Pereira, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 14.133/2021, torna público a REVOGAÇÃO do processo licitatório pregão eletrônico nº09/2026 que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS "A", "B" E "E", GERADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE,** por razões de interesse público, conveniência, oportunidade e economicidade devidamente exposto no pedido de revogação encaminhado pela secretaria municipal de saúde e presente nos autos. Maiores informações no Site: www.licitanet.com.br, ou na Praça Felipe Ferreira Mendes, n° 1000, Centro, Barra do Bugres – MT, ou através da página: www.barradobugres.mt.gov.br, telefone 65-3361-1921.

Barra do Bugres/MT, 13 de novembro de 2026

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/SMEC/2026

Dispõe sobre o processo seletivo suplementar para a função de Professor Articulador Escolar da Rede Municipal de Ensino, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres – MT.

REGIVALDO ALVES DOS SANTOS, Secretário Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 210 da Constituição Federal de 1988, que estabelece a fixação de conteúdos mínimos para assegurar formação básica comum, respeitados os valores culturais e artísticos, nacionais e regionais;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), o Plano Nacional de Educação (PNE), o Plano Municipal de Educação de Barra do Bugres (PME), a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Documento de Referência

Curricular de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar critérios e procedimentos para a seleção de Professor Articulador Escolar nas unidades da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino,

R E S O L V E:

Art. 1º Regulamentar o processo seletivo suplementar para a função de Professor Articulador Escolar da Rede Municipal de Ensino, destinado ao preenchimento das vagas disponíveis e à formação de cadastro de reserva, com a finalidade de fortalecer as ações de recuperação e recomposição das aprendizagens dos estudantes no ano letivo de 2027.

Parágrafo único. A seleção do Professor Articulador Escolar ocorrerá nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal que ofertem turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, conforme o quadro de vagas constante no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 2º Poderão participar do processo seletivo os professores efetivos, estabilizados ou redimensionados/Regime de Colaboração que integrem o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, observadas as disposições desta Instrução Normativa e não havendo dispostos, serão admitidos profissionais em contrato temporário.

Parágrafo único. O profissional selecionado deverá exercer a função de Professor Articulador Escolar na Unidade Escolar, incluindo, quando houver, as salas anexas.

Art. 3º Para fins de inscrição no processo seletivo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – ser professor efetivo, estabilizado ou redimensionado/Regime de Colaboração da Rede Municipal de Ensino, com carga horária de:

a) 40 (quarenta) horas semanais, sendo 27 (vinte e sete) horas em regência e 13 (treze) horas de atividades; ou

b) 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas em regência e 10 (dez) horas de atividades, de modo a atender todos os turnos de funcionamento, conforme cronograma definido pela unidade escolar;

c) 20 horas semanais em atividades voltadas a regencia na sala de articulação.

II – possuir formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior;

III – possuir Especialização na área da Licenciatura, em Psicopedagogia, Alfabetização, Alfabetização e Letramento ou áreas afins, desde que voltadas ao Ensino Fundamental;

IV – comprovar experiência em apoio pedagógico, articulação ou participação em programas e projetos com objetivos similares, mediante declaração expedida pela Unidade Escolar e validada pela SMEC;

V – possuir experiência docente mínima de 03 (três) anos;

VI – apresentar Projeto de Trabalho, contemplando as ações a serem desenvolvidas no ano letivo.

Art. 4º A inscrição no processo seletivo será efetivada mediante a entrega da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no art. 3º desta Instrução Normativa, no prazo, local e horários estabelecidos no cronograma constante no Anexo II.

§1º O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, a documentação exigida em envelope lacrado e devidamente identificado.

§2º Não serão aceitos envelopes abertos, sem a devida identificação, com documentação incompleta, cópias ilegíveis, documentos que apresentem rasuras, adulterações, indícios de falsificação ou divergências nas informações, bem como aqueles que não atendam às exigências estabelecidas nesta Instrução Normativa.

§ 3º Não será permitida a inclusão, substituição ou complementação de documentos após o encerramento do período de inscrições, independentemente do motivo alegado.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Comissão do Processo Seletivo, instituída por meio da Portaria nº 051/SMEC/2026, não se responsabilizarão por envelopes entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste artigo.

§ 5º O candidato deverá concorrer exclusivamente na localidade correspondente ao seu vínculo de ingresso na Rede Municipal de Ensino, conforme o respectivo ato de nomeação ou contrato decorrente de processo seletivo, não sendo permitida a inscrição em localidade diversa.

§ 6º A inscrição implica o conhecimento e a aceitação integral das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 5º Não poderão concorrer à função de Professor Articulador Escolar os docentes que se encontrem nas seguintes situações funcionais:

I – em processo de aposentadoria para o ano de 2027; II – em desvio de função ou readaptação funcional; III – com indisponibilidade de horário para atuação em dois turnos; IV – em Licença para Tratamento de Saúde; V – em gozo de Licença-Prêmio ou com previsão de usufruto durante o ano letivo; VI – em afastamento ou licença temporária para qualificação profissional.

Art. 6º A atribuição da função de Professor Articulador Escolar será realizada por Comissão Interna, instituída pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), por meio da Portaria nº 051/SMEC/2026, observando-se o quadro de vagas disponível no Anexo I.

Art. 7º Na inexistência de professor efetivo, estabilizado ou redimensionado que atenda aos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, o processo seletivo poderá ser estendido aos professores contratados temporariamente, desde que preencham todos os requisitos previstos no art. 3º, excetuado o inciso I, relativo ao vínculo funcional e à carga horária do cargo efetivo.

Art. 8º O cronograma do processo seletivo e o barema de pontuação dos candidatos constam, respectivamente, nos Anexos II e III desta Instrução Normativa.

Art. 9º Para fins de atribuição da jornada de trabalho, serão consideradas as cargas horárias definidas na Lei Complementar nº 055/

2013, conforme quadro abaixo:

Regime de Trabalho	Sala de Articulação	Hora-Atividade
30 horas	20 horas	10 horas
40 horas	27 horas	13 horas
20 horas	20 horas	-

§1º Cada Sala de Articulação deverá funcionar com carga horária de 20 (vinte) horas semanais de atendimento pedagógico.

§2º O professor com jornada de 40 (quarenta) horas semanais deverá assumir 02 (duas) Salas de Articulação, totalizando 40 (quarenta) horas semanais de atendimento.

§ 3º O professor com jornada de 30 (trinta) horas semanais deverá assumir 01 (uma) Sala de Articulação, com 20 (vinte) horas de atendimento e 10 (dez) horas destinadas às atividades correspondentes à jornada de trabalho.

§ 4º O professor com jornada de 20 (vinte) horas semanais deverá assumir 01 (uma) Sala de Articulação, totalizando 20 (vinte) horas semanais de atendimento.

§ 5º A organização dos horários de atendimento e das atividades correspondentes à jornada de trabalho deverá observar a demanda pedagógica e as necessidades previamente estabelecidas pela Unidade Escolar, respeitadas as disposições legais.

§ 6º A realização das horas-atividade observará o disposto na Lei Municipal nº 2.784/2026, que dispõe sobre a flexibilização da jornada de trabalho dos professores da Rede Municipal de Ensino de Barra do Bugres-MT.

§ 7º Havendo necessidade de profissionais no decorrer do ano letivo, poderá ser convocado candidato integrante do cadastro de reserva, mediante decisão do Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Art. 10. Considerando as especificidades das Unidades Escolares da Zona Rural, especialmente aquelas em que os estudantes dependem do transporte escolar, fica assegurada a continuidade das atividades pedagógicas regulares.

Parágrafo único. O horário de atendimento pedagógico será organizado de forma a garantir a realização das atividades de recuperação e recomposição das aprendizagens, respeitando os horários do transporte escolar e assegurando a participação efetiva dos estudantes.

Art. 11. Após a atribuição do profissional para a Sala de Articulação, não serão permitidos arranjos internos pelas equipes gestoras das unidades escolares.

Art. 12. Excepcionalmente, para os professores contratados temporariamente, o deferimento da inscrição e a classificação dos candidatos observarão as disposições das Instruções Normativas nº 003/SMEC/2026 e nº 005/SMEC/2026, sendo vedada a atribuição na função de Professor Articulador Escolar ao candidato que apresentar resultado INSUFICIENTE na Avaliação Anual de Desempenho.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Barra do Bugres-MT, 16 de novembro de 2026.

REGIVALDO ALVES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 076/2025

ANEXO I

QUANTITATIVOS DE VAGAS	
Unidade Escolar	Quantidade Salas de Articulação
EM Guiomar de Campos Miranda - Sede	01
EM Guiomar de Campos Miranda - Extensão SOS Criança	01
EM Prof.ª Silvana de Souza Daniel - Extensão Casa das Irmãs	02
CEM Prof.ª Maria Lila Costa da Silva (Distrito de Assarí)	01
EM Raimunda Arnalda De Almeida Leão (Distrito de Nova Fernandopolis)	01
TOTAL DE SALAS	06

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
AÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação da Instrução Normativa	16/11/2026	-	Conforme links abaixo.
Abertura das Inscrições	18 e 19/11/2026	Das 07h às 11h e das 13h às 17h.	PRESENCIAL NA SMEC
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	23/11/2026	-	Conforme links abaixo.
Recurso contra as inscrições deferidas e indeferidas	24/11/2026	Das 07h às 11h e das 13h às 17h.	PRESENCIAL NA SMEC
Divulgação das inscrições homologadas e Resultado Preliminar	25/11/2026	-	Conforme links abaixo.
Recurso ao Resultado Preliminar	26/11/2026	Das 07h às 11h e das 13h às 17h.	PRESENCIAL NA SMEC
Divulgação do Resultado Final, Homologação e convocação para atribuição	27/11/2026	-	Conforme links abaixo.

Todas as publicações serão realizadas no Portal da Transparência – Município de Barra do Bugres – MT: https://www.portalcr2.com.br/entidade/barra-do-bugres e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT): https://amm.diariomunicipal.org.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CONTAGEM DE PONTOS

PROFESSOR ARTICULADOR ESCOLAR

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

SITUAÇÃO FUNCIONAL:

( ) EFETIVO – CONCURSO PÚBLICO

( ) COOPERAÇÃO TÉCNICA/REGIME DE COLABORAÇÃO

( ) CONTRATO TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: ( ) 20H ( ) 30H ( ) 40H

LOCALIDADE DE INGRESSO: _____

TITULAÇÃO		PONTUAÇÃO	PONTOS
FORMAÇÃO ACADÊMICA (MAIOR TÍTULO)	DOUTORADO	30	
	MESTRADO	20	
	ESPECIALIZAÇÃO	10	
FORMAÇÃO CONTINUADA	CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO VOLTADAS A RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM.	02 PONTOS PARA CADA 40 HORAS	
	CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO VOLTADAS A AREA DA EDUCAÇÃO.	02 PONTOS PARA CADA 40 HORAS	
EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO	EXPERIÊNCIA COMO PROFESSOR ARTICULADOR OU COM PROJETOS DE RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM.	01 PONTO PARA CADA ANO LETIVO	
PONTOS:			

- A Pós-graduação obrigatória disposta na instrução normativa deverá ser encaminhada junto a este anexo, caso esta não seja o maior título do candidato.

Barra do Bugres/MT, _____ de novembro de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS / SETOR DE LICITAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO/EDITAL

CE Nº 017/2026/PMBG-MT

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, através de seu Agente de Contratação, nomeado por portaria, comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Concorrência Eletrônica nº 017/2026, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma da Escola Padre Sebastião Teixeira, com área construída de 2.906,59 m², situada na Rua Raimundo Pereira Brito, nº 779, Quadra P15, Vila Maria Gomes dos Santos, no Município de Barra do Garças/MT, incluindo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à completa execução do objeto, conforme os projetos, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes do edital.

DATA: 04/12/2026.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 13h00min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças- MT, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, no site da prefeitura, https://www.barradogarcas.mt.gov.br/, no www.licitanet.com.br e através do e-mail licitacao@barradogarcas.mt.gov.br

Barra do Garças-MT, 16 de novembro de 2026.

Igor Alves Rezende

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS / SETOR DE LICITAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO/EDITAL

CE Nº 019/2026/PMBG-MT

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, através de seu Agente de Contratação, nomeado por portaria, comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Concorrência Eletrônica nº 019/2026, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO C.M.E.B. JARDIM ARAGUAIA COM QUADRA POLIESPORTIVA, COM 1.830,03 M² DE ÁREA CONSTRUÍDA TOTAL, SITUADO NA RUA ANTÔNIO MORAES DOS SANTOS (ANTIGA RUA B), S/N, BAIRRO JARDIM ARAGUAIA, BARRA DO GARÇAS-MT.

DATA: 04/12/2026.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 14h00min.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças- MT, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, no site da prefeitura, https://www.barradogar-

cas.mt.gov.br/, no www.licitanet.com.br e através do e-mail licitacao@barradogarcas.mt.gov.br

Barra do Garças-MT, 16 de novembro de 2026.

Igor Alves Rezende

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS / SETOR DE LICITAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO INEX DE LICITAÇÃO N° 032/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 119/2026)

Órgão: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Objeto: Locação do imóvel comercial situado na Rua Carajás, nº 485, Setor Sul II, Barra do Garças–MT, destinado à instalação e ao funcionamento do Setor de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON Municipal de Barra do Garças–MT.

Contratado: MAURO LUIS DE MELO

Prazo de Validade: 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial.

Valor Global: R$: 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais).

Fundamento Legal: Art. 74, Inciso V, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Justificativa: Anexa nos autos do processo de Inexigibilidade nº 032/2026.

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, através da Poder Executivo Municipal, autoriza a Inexigibilidade de Licitação comprovada o atendimento das exigências contidas no processo de Inexigibilidade.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico constante do Processo de Inexigibilidade nº. 032/2026, nos termos do Art. 74 da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal n° 5.383/2024 e suas atualizações.

Barra do Garças – MT, em 16 de novembro de 2026.

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE

EDITAL DE REABERTURA DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE DE BOA ESPERANÇA DO NORTE/MT – CMESP

EDITAL Nº 004/2026

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº 144, de 19 de agosto de 2026, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 155, de 11 de novembro de 2026, e o Edital de Chamamento Público nº 001/2026, torna pública a reabertura do período de inscrições e a retomada do processo de escolha dos representantes da sociedade civil para composição do Conselho Municipal de Esporte de Boa Esperança do Norte/MT – CMESP, conforme as disposições a seguir.

CONSIDERANDO que, durante o período de inscrições estabelecido pelo Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e seu edital complementar, não houve inscrições suficientes para o preenchimento das vagas destinadas a determinados segmentos de representação da sociedade civil;

CONSIDERANDO que, em razão da insuficiência de candidatos e da necessidade de adequação da composição do Conselho à realidade esportiva do Município, foi publicado o Edital nº 003/2026, que divulgou o resultado das inscrições e estabeleceu a suspensão temporária do prosseguimento do processo de escolha;

CONSIDERANDO a aprovação da Lei Municipal nº 155/2026, que alterou dispositivos da Lei Municipal nº 144/2026, promovendo a reorganização da representação da sociedade civil, incluindo a unificação da representação dos profissionais de Educação Física e das pessoas com comprovada atuação no esporte para pessoas com deficiência, inclusive no paradesporto;

CONSIDERANDO que a nova legislação extinguiu a previsão de membros suplentes, estabelecendo que o Conselho Municipal de Esporte será composto exclusivamente por membros titulares, assegurada a paridade entre o Poder Público e a sociedade civil;

CONSIDERANDO que o art. 32, § 2º, da Lei Municipal nº 144/2026, acrescido pela Lei Municipal nº 155/2026, preserva as inscrições, habilitações, decisões administrativas e demais atos regularmente praticados no processo de escolha anteriormente iniciado, desde que compatíveis com a nova composição do Conselho;

CONSIDERANDO que a alteração da legislação municipal exige a adequação dos procedimentos de inscrição e escolha dos representantes da sociedade civil, de modo a assegurar ampla participação, publicidade, igualdade de oportunidades e transparência;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a todos os segmentos da sociedade civil a oportunidade de participar do processo de escolha, mediante a reabertura geral do período de inscrições, sem prejuízo da validade dos atos anteriormente praticados e das habilitações já reconhecidas;

TORNA PÚBLICA a reabertura do processo de inscrição e escolha dos representantes da sociedade civil para composição do Conselho Municipal de Esporte de Boa Esperança do Norte/MT – CMESP, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto reabrir o período de inscrições para todos os segmentos de representação da sociedade civil previstos na Lei Municipal nº 144/2026, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 155/2026, bem como dar continuidade ao processo de escolha dos representantes para composição do Conselho Municipal de Esporte de Boa Esperança do Norte/MT – CMESP.

1.2. A reabertura decorre da necessidade de adequação do processo de escolha à nova composição legal do Conselho, garantindo a todos os segmentos da sociedade civil a oportunidade de apresentar candidatos e participar do procedimento eleitoral.

1.3. A representação da sociedade civil será composta por 05 (cinco) membros titulares, contemplando os seguintes segmentos:

I – 01 (um) representante de associações, entidades, projetos ou coletivos esportivos com atuação no Município;

II – 01 (um) representante dos profissionais de Educação Física ou de pessoas com comprovada atuação no esporte para pessoas com deficiência, inclusive no paradesporto;

III – 01 (um) representante dos atletas e praticantes de atividades esportivas;

IV – 01 (um) representante da comunidade escolar vinculada ao esporte educacional, dentre estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos, pais, responsáveis ou trabalhadores da educação;

V – 01 (um) representante do esporte comunitário, rural ou desenvolvido nos distritos do Município.

1.4. A escolha dos representantes deverá observar a correspondência entre cada candidato e o respectivo segmento de representação, conforme os critérios estabelecidos na legislação municipal e no Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

1.5. A composição do CMESP observará a paridade estabelecida na legislação vigente, sendo 05 (cinco) representantes do Poder Público e 05 (cinco) representantes da sociedade civil, todos na condição de membros titulares, não havendo previsão de membros suplentes.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e estarão abertas a todos os interessados em concorrer às representações da sociedade civil previstas no item 1.3 deste Edital.

2.2. O período de novas inscrições será de **17 a 23 de novembro de 2026**, nos dias úteis, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

2.3. As inscrições deverão ser realizadas mediante protocolo da documentação na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte, situada na Avenida Brasil, s/n, Centro, CEP 78.868-001, destinadas à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

2.4. Os interessados deverão apresentar a Ficha de Inscrição, acompanhada dos documentos pessoais e dos comprovantes necessários à demonstração de vínculo e atuação no segmento pretendido, conforme as exigências estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e seus respectivos anexos, observadas as alterações promovidas pela legislação municipal vigente.

2.5. Os candidatos que já realizaram inscrição no processo anterior terão suas inscrições preservadas, não sendo necessária a realização de nova inscrição ou reapresentação da documentação, desde que os atos anteriormente praticados sejam compatíveis com a legislação municipal vigente.

2.6. Os candidatos anteriormente inscritos poderão, caso necessário, solicitar atualização ou complementação de seus dados e documentos durante o período de reabertura das inscrições.

2.7. A reabertura do período de inscrições destina-se a possibilitar a participação de novos interessados em todos os segmentos da sociedade civil, sem prejuízo das inscrições e habilitações anteriormente realizadas.

3. DA ANÁLISE E HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. A Comissão Organizadora será responsável pelo recebimento, análise e verificação da documentação apresentada, bem como pela revisão das inscrições e habilitações anteriormente realizadas, observando os requisitos legais e as disposições do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, no que não conflitarem com a legislação municipal vigente.

3.2. As inscrições e habilitações anteriormente realizadas serão preservadas e aproveitadas, nos termos da legislação municipal vigente, cabendo à Comissão Organizadora verificar sua compatibilidade com a atual composição dos segmentos de representação da sociedade civil, bem como analisar e habilitar as novas inscrições apresentadas durante o período de reabertura.

3.3. A relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados será divulgada em **25 de novembro de 2026**, nos meios oficiais de comunicação do Município.

3.4. Os candidatos poderão apresentar recursos contra o resultado preliminar da habilitação, bem como os interessados poderão apresentar impugnações fundamentadas às candidaturas, no período estabelecido no cronograma deste Edital.

3.5. Após a análise dos recursos, impugnações e eventuais manifestações, será publicada a relação definitiva dos candidatos habilitados, organizada por segmento de representação.

4. DA ASSEMBLEIA PÚBLICA ELEITORAL

4.1. A Assembleia Pública Eleitoral será realizada no dia **09 de dezembro de 2026, às 18h30**, nas dependências da sede administrativa da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte, situada na Avenida Brasil, s/n, Centro.

4.2. A Assembleia será conduzida pela Comissão Organizadora, observadas as regras de credenciamento, votação, apuração e proclamação dos resultados previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026, desde que compatíveis com a legislação municipal vigente e com este Edital.

4.3. A escolha dos representantes ocorrerá por segmento, assegurando-se aos candidatos habilitados e aos eleitores devidamente credenciados o direito de participação, conforme as regras estabelecidas no edital original e na legislação municipal vigente.

4.4. A votação deverá observar a correspondência entre os candidatos e os respectivos segmentos de representação, respeitando os critérios de participação e votação previamente estabelecidos.

4.5. Os procedimentos de votação e apuração serão registrados em ata, garantindo publicidade, transparência e legitimidade ao pro-

cesso de escolha.

5. DO RESULTADO E ENCAMINHAMENTO PARA NOMEAÇÃO

5.1. O resultado preliminar da escolha será divulgado após a realização da Assembleia Pública Eleitoral, conforme o cronograma deste Edital.

5.2. Será assegurado prazo para apresentação de recurso contra o resultado eleitoral, nos termos das disposições do edital original.

5.3. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final do processo de escolha, contendo os representantes eleitos por segmento.

5.4. Concluídas as etapas previstas, o resultado será encaminhado à Administração Municipal para as providências necessárias à nomeação dos representantes, observada a composição estabelecida na legislação municipal vigente.

5.5. Após a nomeação dos membros por Decreto do Poder Executivo, será realizada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da publicação do referido ato, a reunião de posse dos conselheiros e eleição da Mesa Diretora, nos termos do art. 32, § 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 144/2026, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 155/2026.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. O processo de reabertura das inscrições e conclusão da escolha dos representantes observará o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de Reabertura	16/11/2026
Período de inscrições para todos os segmentos	17/11/2026 a 23/11/2026
Análise das inscrições e revisão das habilitações anteriores	24/11/2026
Divulgação preliminar da habilitação	25/11/2026
Recursos contra habilitação e impugnações de candidaturas	26/11/2026 a 27/11/2026
Análise dos recursos, impugnações e manifestações	30/11/2026
Divulgação definitiva dos candidatos habilitados	01/12/2026
Assembleia Pública Eleitoral	09/12/2026
Divulgação do resultado preliminar eleitoral	09/12/2026
Recurso contra o resultado eleitoral	10/12/2026 a 11/12/2026
Análise dos recursos contra o resultado eleitoral	14/12/2026
Publicação do resultado final	15/12/2026
Encaminhamento para nomeação	16/12/2026

6.2. Os horários para protocolo de inscrições, recursos e impugnações serão das 07h às 11h e das 13h às 17h, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, conforme endereço indicado neste Edital.

6.3. Eventuais alterações no cronograma deverão ser devidamente justificadas e publicadas nos meios oficiais de comunicação do Município.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Permanecem aplicáveis as disposições do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e de seus editais complementares, especialmente quanto aos requisitos de candidatura, documentação, credenciamento de eleitores, procedimentos de votação, apuração e recursos, desde que compatíveis com a Lei Municipal nº 144/2026, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 155/2026, e com as disposições deste Edital, ficando substituídas as regras anteriores relativas à composição, ao número de segmentos, ao quantitativo de vagas e à previsão de membros suplentes.

7.2. A reabertura do período de inscrições contempla todos os segmentos da sociedade civil, garantindo igualdade de oportunidades aos interessados, mediante a possibilidade de apresentação de novas candidaturas, sem prejuízo das inscrições anteriormente realizadas.

7.3. Ficam preservadas as inscrições, habilitações, decisões administrativas e demais atos regularmente praticados no processo anterior, nos termos da legislação municipal vigente, desde que compatíveis com a atual composição do Conselho, não sendo necessária a renovação das inscrições anteriormente realizadas.

7.4. A Comissão Organizadora deverá assegurar ampla divulgação deste Edital, de modo a garantir o conhecimento e a participação dos interessados em todos os segmentos de representação da sociedade civil.

7.5. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora, com apoio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, observadas as disposições legais pertinentes.

7.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Esperança do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

WELLINGTON ANGELO PADUAN Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

---

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Convocação para a Prova Objetiva, divulgação do local, dos horários e da alocação dos candidatos por sala.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por intermédio

da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela ***Portaria nº 342, de 28 de setembro de 2026***, e com a organização técnica da empresa **SBNO SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA LTDA (AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS)**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.080.510/0001-17, considerando a homologação definitiva das inscrições, ocorrida em 06/11/2026, e o disposto no Capítulo 7 do Edital de Abertura nº 001/2026, **TORNA PÚBLICA** a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos com inscrição homologada para a realização da **PROVA OBJETIVA** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**, nos termos a seguir.

1. DA DATA, DO LOCAL E DOS HORÁRIOS DA PROVA OBJETIVA

1.1. Ficam convocados todos os candidatos com inscrição homologada, de Nível Médio (códigos M01 a M09) e de Nível Superior (códigos S01 a S17), para a realização da Prova Objetiva no dia **29 de novembro de 2026 (domingo)**, em turno único, no período matutino.

1.2. A prova será aplicada no seguinte local: **Escola Estadual Cívico-Militar Cristiano Araújo Pires, Rua dos Jambos, Centro, Vera/MT, CEP 78890-970**.

1.3. Os horários de aplicação, todos referentes ao **horário oficial de Mato Grosso (Cuiabá/MT)**, são os seguintes:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões	**07h30**
Fechamento dos portões	**08h00**
Leitura das instruções, conferência de documentos e distribuição do material	**08h00 às 08h15**
Início da Prova Objetiva	**08h15**
Horário mínimo para saída do candidato (1 hora após o início)	**09h15**
Horário a partir do qual o candidato poderá levar o Caderno de Questões	**10h45**
Término da Prova Objetiva (duração de 3 horas)	**11h15**

1.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de prova após o fechamento dos portões, às 08h00, sob nenhum pretexto, sendo eliminado do certame o candidato que se apresentar após esse horário, nos termos do item 7.8, alínea “a”, do Edital de Abertura.

1.5. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, considerando o tempo necessário para localizar sua sala e realizar a identificação.

2. DA ALTERAÇÃO DO ITEM 7.3 DO EDITAL DE ABERTURA

2.1. Considerando a necessidade de reservar período específico para a leitura das instruções, a conferência dos documentos e a distribuição do material de prova antes do seu início, o item 7.3 do Edital de Abertura nº 001/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

“7.3. Os portões dos locais de prova serão abertos às 07h30 e fechados pontualmente às 08h00, não sendo admitido o ingresso de candidatos após o fechamento, sob nenhum pretexto. A prova terá início às 08h15, após a leitura das instruções, a conferência dos documentos e a distribuição do material, com duração de 3 (três) horas.”

3. DA ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1. Os candidatos foram alocados por nível de escolaridade e, dentro de cada nível, em ordem alfabética, conforme o quadro a seguir:

SALA	NÍVEL	CANDIDATOS (ORDEM ALFABÉTICA)	QUANTIDADE
01	Superior	De ADRIELE DIANA DA COSTA a BRUNA SILVA NOVAIS DIAS	**19**
02	Superior	De CLÁUDIA DOS SANTOS BATISTA a GEOVANA ANDRADE SCABENI	**19**
03	Superior	De GEOVANNA SOUSA BRITO a LESLIANY SOARES DA CRUZ	**19**
04	Superior	De LETICIA ALVES SANTOS a PAULA SANDRA GALUPPO KARLING	**19**
05	Superior	De PAULO CEZAR SIQUEIRA FILHO a WESLAINE DE SOUZA NASCIMENTO	**19**
06	Médio	De ADRIANA PEREIRA a ISADORA NEVES CORREIA	**12**
07	Médio	De JONATHAN DA SILVA BEZERRA ESTEVES a WINGRID APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA	**12**

Total de candidatos convocados: 119

3.2. A relação nominal dos candidatos, com o número de inscrição, o código do cargo e a sala de prova, consta do Anexo Único deste Edital Complementar.

3.3. O local e a sala de prova constam também do Cartão de Confirmação de Inscrição, disponível na Área do Candidato em https://aigle.selecao.net.br/#. É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação de seu local e de sua sala, não sendo permitida a realização da prova em local ou sala diversos daqueles indicados.

3.4. Constatada qualquer inconsistência nos dados divulgados, o candidato deverá comunicá-la à organizadora, pela Área do Candidato, até 2 (dois) dias úteis antes da data da prova.

4. DAS INSTRUÇÕES PARA O DIA DA PROVA

4.1. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de:

a) documento oficial de identidade original com foto (cédula de identidade, carteira expedida por órgão ou conselho de classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, passaporte ou Carteira Nacional de Habilitação com foto), admitidos os documentos digitais oficiais (e-Título com foto, CNH Digital e RG Digital), desde que apresentados no aplicativo oficial;

b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais sem foto, carteiras de estudante, crachás, documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis, nem cópias, ainda que autenticadas, ou fotografias de documentos.

4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade por motivo de perda, roubo ou furto poderá realizar a prova mediante apresentação de boletim de ocorrência expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial (coleta de assinatura e de impressão digital).

4.4. Após o ingresso na sala, telefones celulares, relógios de qualquer tipo, fones de ouvido, calculadoras e quaisquer outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em embalagem fornecida pela organizadora, que permanecerá lacrada e sob a guarda do candidato até a sua saída do local de prova. Não será permitido o uso de bonés, chapéus, gorros, óculos escuros ou similares.

4.5. Será permitido o porte de água e de alimentos em embalagem transparente e sem rótulo, sujeitos à inspeção pela equipe de aplicação.

4.6. A organizadora e a Prefeitura não se responsabilizam pela guarda, perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos, recomendando-se que o candidato não os leve ao local de prova.

4.7. A Prova Objetiva é composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, das quais somente uma é correta, conforme a estrutura do item 7.1 do Edital de Abertura.

4.8. O candidato deverá transcrever suas respostas para o Cartão de Respostas, único documento válido para a correção, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, e não será atribuída pontuação à questão com mais de uma alternativa assinalada, com rasura, emenda ou em branco.

4.9. O candidato somente poderá retirar-se da sala após as 09h15 e somente poderá levar o Caderno de Questões a partir das 10h45. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos, após assinarem a ata de sala.

4.10. A candidata lactante que tenha indicado essa condição no ato da inscrição deverá levar acompanhante maior de idade, que permanecerá em sala reservada com a criança, nos termos do item 6.3 do Edital de Abertura.

4.11. Será eliminado do certame o candidato que incorrer em qualquer das hipóteses do item 7.8 do Edital de Abertura, especialmente o que se apresentar após o fechamento dos portões, não apresentar documento de identidade, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou portando equipamento eletrônico, ainda que desligado, ou se recusar a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo de prova.

5. DAS ETAPAS SEGUINTES

5.1. Após a aplicação da Prova Objetiva, serão observadas as seguintes datas do Cronograma (Anexo II):

EVENTO	DATA
Divulgação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Questões (até as 20h – horário de Cuiabá/MT)	30/11/2026
Envio dos Títulos – exclusivo para os cargos de Nível Superior e para candidatos presentes à Prova Objetiva	30/11/2026 e 01/12/2026
Prazo de recurso contra questões e gabarito preliminar	30/11/2026 e 01/12/2026
Resultado dos recursos e Gabarito Definitivo	03/12/2026
Resultado Preliminar (Prova Objetiva e Prova de Títulos)	03/12/2026

5.2. Os títulos dos candidatos de Nível Superior serão enviados exclusivamente pela Área do Candidato, nos termos do Capítulo 8 e do Anexo IV do Edital de Abertura.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Abertura nº 001/2026 e dos Editais Complementares nº 001/2026, 002/2026 e 003/2026 que não tenham sido expressamente alteradas por este Edital Complementar.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao certame, nos meios indicados no item 1.5 do Edital de Abertura.

6.3. Este Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Esperança do Norte/MT, 12 de novembro de 2026.

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal de Boa Esperança do Norte/MT

MARISTELA FERREIRA ALVES

Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2026

ANEXO ÚNICO – ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA

Prova Objetiva – 29/11/2026 (domingo) – Portões: 07h30 às 08h00 – Início: 08h15. Local: **Escola Estadual Cívico-Militar Cristiano Araújo Pires, Rua dos Jambos, Centro, Vera/MT, CEP 78890-970**

Nº	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CÓDIGO	SALA
SALA 01 – NÍVEL SUPERIOR (19 candidatos)				
1	0000043	ADRIELE DIANA DA COSTA	S13/S14	**01**
2	0000051	AGDA GIZELI ALVES BERTO	S02	**01**
3	0000071	AMANDA RUAMA DA SILVA	S01	**01**
4	0000087	ANA CLARA OPENKOWSKI	S15	**01**
5	0000058	ANA CLÉCIA DA CONCEIÇÃO SILVA	S02	**01**
6	0000119	ANA KAROLINE GONÇALVES DE MOURA	S13/S14	**01**
7	0000154	ANA KELLY DE SOUZA DOS REIS DA SILVA	S13/S14	**01**
8	0000065	ANA LUCIA ARAUJO DE MATOS	S07	**01**
9	0000144	ANA PAULA FARIA GERALDES VASQUES	S17	**01**
10	0000082	ANAZILCRISTINA DE SOUZA	S13/S14	**01**
11	0000070	ANDREIA COSTA FERREIRA PEZZINI	S13/S14	**01**
12	0000057	ANDREIA DA SILVA COSTA	S02	**01**
13	0000115	ANIE ZANCHETTIN DE BORBA	S07	**01**
14	0000100	ANTÔNIA DIVINA GUIMARAES SOARES	S02	**01**
15	0000041	ANTÔNIO LOURENÇO DA SILVA	S13/S14	**01**
16	0000101	ARANTXA SANCHES SOARES ANTONIO	S17	**01**
17	0000077	BRUNA KAMILY SCHONS	S13/S14	**01**
18	0000035	BRUNA MARIANA FREITAS DE LIMA	S13/S14	**01**
19	0000049	BRUNA SILVA NOVAIS DIAS	S13/S14	**01**
SALA 02 – NÍVEL SUPERIOR (19 candidatos)				
1	0000172	CLÁUDIA DOS SANTOS BATISTA	S13/S14	**02**
2	0000021	CONCEICAO DE MARIA CORREA	S02	**02**
3	0000091	DAIANE AGOSTINI	S13/S14	**02**
4	0000034	DANIELE DA SILVA CARNEIRO	S13/S14	**02**
5	0000163	DÉBORA DE JESUS SOARES GARRETO	S16	**02**
6	0000166	DEISE CLÉIA DE OLIVEIRA	S17	**02**
7	0000044	DELURDES FERNANDES	S08	**02**
8	0000175	DORACY SOARES DA SILVA	S13/S14	**02**
9	0000083	EDNETTE MONAVARROS	S02	**02**
10	0000048	ELDENICE GUIMARÃES DA CONCEIÇÃO	S02	**02**
11	0000056	ELIANE APARECIDA DALZOTTO	S13/S14	**02**
12	0000001	ELIZA DA SILVA GARCIA BORGES	S02	**02**
13	0000092	EMILLY MARIA SILVA ISIDORO	S13/S14	**02**
14	0000149	ESTEFANI TAYANA NASCIMENTO LEITE DE SOUSA	S13/S14	**02**
15	0000050	EULA DAIANE DE JESUS SILVA	S13/S14	**02**
16	0000032	FELIPE RIBAS DA COSTA	S13/S14	**02**
17	0000165	FERNANDA MARIA PEREIRA MATOS MORAIS	S08	**02**
18	0000160	GEORGETE ALVES DOS SANTOS	S06	**02**
19	0000079	GEOVANA ANDRADE SCABENI	S13/S14	**02**
SALA 03 – NÍVEL SUPERIOR (19 candidatos)				
1	0000158	GEOVANNA SOUSA BRITO	S09	**03**
2	0000076	GILMARA DA SILVA FERREIRA	S06	**03**
3	0000024	IRENE DA SILVA	S15	**03**
4	0000007	ISABELA CARDOSO SOUZA	S13/S14	**03**
5	0000137	IVANETE MASTELLA KMIECIK	S16	**03**
6	0000120	JANAYRA CARDOSO DIAS OLIVEIRA	S13/S14	**03**
7	0000023	JEOVÁ UCHÔA DOS SANTOS	S07	**03**
8	0000148	JOANICE DA SILVA DE SOUZA	S13/S14	**03**
9	0000074	JOICE MICHELE DA SILVA	S03	**03**
10	0000125	JOSEANE FLORIANO DA SILVA SOUSA	S15	**03**
11	0000161	JOSIMAR DA LUZ	S06	**03**
12	0000025	JULIANA APARECIDA DOS SANTOS	S13/S14	**03**
13	0000136	JULIANA DA SILVA OLIVEIRA PEREIRA	S13/S14	**03**
14	0000099	JULIANA MARIA ZANCO	S13/S14	**03**
15	0000150	JUSSILENE SANTANA DOS SANTOS	S13/S14	**03**
16	0000075	KAMYLLA CRYSTIE RIBEIRO DOS SANTOS RESENDE	S10	**03**
17	0000016	KEYLA ESPINOSA	S13/S14	**03**
18	0000017	LENICE CORTES ALMADA	S13/S14	**03**
19	0000022	LESLIANY SOARES DA CRUZ	S13/S14	**03**
SALA 04 – NÍVEL SUPERIOR (19 candidatos)				
1	0000009	LETICIA ALVES SANTOS	S17	**04**
2	0000072	LUAN MATHEUS SANTOS VALE	S15	**04**
3	0000020	LUANA LIMA MARTINS	S13/S14	**04**
4	0000124	MACIONE MENDES DE SOUSA	S13/S14	**04**
5	0000114	MAICON FELIPE SANTOS DA SILVA	S08	**04**
6	0000167	MÁRCIA MORO SIMÕES	S13/S14	**04**
7	0000031	MARIA DAYANE VERAS ALMEIDA	S02	**04**
8	0000151	MARIA DE FÁTIMA DIAS DE SOUZA	S13/S14	**04**
9	0000019	MARIA GRACIETH SOARES FERREIRA	S02	**04**
10	0000078	MARIA VALDETE ALVES SILVA	S02	**04**
11	0000064	MARLI APARECIDA GONCALVES	S02	**04**
12	0000142	MIRIÃ SANTOS DA SILVA FERREIRA	S13/S14	**04**
13	0000097	NAIDERLANE MARQUES BARROS	S13/S14	**04**
14	0000069	NEMARI BERTAGLIA BRAUM HERRERA	S10	**04**
15	0000033	ORLANDO RIBEIRO NETO	S13/S14	**04**

Nº	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CÓDIGO	SALA
16	0000117	OSINÉIA DOS SANTOS WON ANCKEN	S16	**04**
17	0000061	PATRICIA APARECIDA RODRIGUES	S13/S14	**04**
18	0000134	PATRICIA DIAS RAMOS	S17	**04**
19	0000094	PAULA SANDRA GALUPPO KARLING	S13/S14	**04**
SALA 05 – NÍVEL SUPERIOR (19 candidatos)				
1	0000162	PAULO CEZAR SIQUEIRA FILHO	S03	**05**
2	0000038	RAFAELA DE JESUS GAMA	S02	**05**
3	0000096	ROGÉRIO VIEIRA	S15	**05**
4	0000095	RONNIÊ FERNANDES DA COSTA	S01	**05**
5	0000102	ROSANA MARIA BREIER NEIDECK	S02	**05**
6	0000126	ROSEMERI LIONARDO	S07	**05**
7	0000133	ROSI BIGOLIM	S13/S14	**05**
8	0000028	ROVENIA THALITA VIEIRA DOS SANTOS	S13/S14	**05**
9	0000055	SIDIANA RODRIGUES DE SOUSA	S02	**05**
10	0000127	SUELY COSTA VIANA	S01	**05**
11	0000139	TALIANE STEPHANE GOMES DOS SANTOS	S15	**05**
12	0000030	TASSIA KALINE OTÍLIA DOS SANTOS	S13/S14	**05**
13	0000121	TAYNARA DA COSTA LEITE	S13/S14	**05**
14	0000027	THAYNARA FERREIRA DE ARAÚJO	S13/S14	**05**
15	0000042	THAYNNA DOS SANTOS SILVA	S08	**05**
16	0000067	VILMAR MARINO DE RESENDE	S04	**05**
17	0000105	WANDA CARDOSO DIAS	S13/S14	**05**
18	0000081	WELLITON CÂNDIDO BRASIL	S01	**05**
19	0000118	WESLAINE DE SOUZA NASCIMENTO	S13/S14	**05**
SALA 06 – NÍVEL MÉDIO (12 candidatos)				
1	0000089	ADRIANA PEREIRA	M03	**06**
2	0000146	ADRIEL DA SILVA PEREIRA	M04	**06**
3	0000169	AMANDA DOS SANTOS LIMA	M02	**06**
4	0000135	ÂNGELA HIRCH	M07	**06**
5	0000037	ANTONIA GRAZIELE COSTA SANTOS	M07	**06**
6	0000156	CLEUSA FATIMA LOCH	M08	**06**
7	0000143	EDNA SANTOS ALVES	M08	**06**
8	0000147	EVELLY TAWANY COLAÇO DA CRUZ	M03	**06**
9	0000177	FRANCIELI SOARES	M02	**06**
10	0000170	HELLEN JANAÍNA DA SILVA SOUZA	M05	**06**
11	0000123	HELOISA CARVALHO PIRES DA SILVA AGUIAR	M07	**06**
12	0000045	ISADORA NEVES CORREIA	M07	**06**
SALA 07 – NÍVEL MÉDIO (12 candidatos)				
1	0000107	JONATHAN DA SILVA BEZERRA ESTEVES	M07	**07**
2	0000180	JÚNIOR ANTÔNIO CRUZ DE BRITO	M04	**07**
3	0000052	LAIZA MENDES DA SILVA	M01	**07**
4	0000145	LEIA STEFANI DOS SANTOS KOSLOWSKI	M07	**07**
5	0000131	LEOVANE BUSSE KOLBOW	M08	**07**
6	0000059	LUCAS LAYON SOUZA DA CRUZ	M07	**07**
7	0000152	MARIA LENILDA DA SILVA DOS SANTOS	M07	**07**
8	0000176	MARIA LUIZA BATISTA DE SOUZA	M03	**07**
9	0000110	MILENA CONCEIÇÃO DE ARAÚJO ESTEVES	M01	**07**
10	0000153	NICOLLY RAYANE PINHEIRO BRUN	M04	**07**
11	0000026	RONALDO SOUSA GUIMARAES	M09	**07**
12	0000157	WINGRID APARECIDA GOMES DE OLIVEIRA	M02	**07**

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 015/2026

O Agente de Contratação do Município de Boa Esperança do Norte – MT, nomeado pela Portaria Municipal nº 054/2025, em cumprimento à ratificação e homologação procedida pelo Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do **Processo Administrativo nº 095/2026 – Inexigibilidade de Licitação nº 015/2026**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A BANDA "TRAIA VEIA", COM APRESENTAÇÃO MUSICAL AO VIVO NAS FESTIVIDADES DE RÉVEILLON 2026/2027, PREVISTAS PARA O DIA 30 DE DEZEMBRO DE 2026, VISANDO ATENDER À PROGRAMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE – MT.**

CONTRATADA: TRAIAVEIA PRODUCOES LTDA

CNPJ: 22.981.973/0001-91

VALOR GLOBAL: R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de sua assinatura até **31 de janeiro de 2027**.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaração emitida pelo Agente de Contratação, e homologada pelo Prefeito Municipal, Sr. Calebe Francesco Francio.

Boa Esperança do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

MIRIAN BUSS RASPINI

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 054/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 095/2026

O Prefeito Municipal de Boa Esperança do Norte – MT, Sr. **Calebe Francesco Francio**, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas nos autos, bem co-

mo em consideração ao parecer jurídico emitido no **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 015/2026**, que tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A BANDA "TRAIA VEIA", COM APRESENTAÇÃO MUSICAL AO VIVO NAS FESTIVIDADES DE RÉVEILLON 2026/2027, PREVISTAS PARA O DIA 30 DE DEZEMBRO DE 2026, VISANDO ATENDER À PROGRAMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE – MT,** por intermédio de sua representante exclusiva, junto à empresa **TRAIAVEIA PRODUCOES LTDA,** inscrita no **CNPJ nº 22.981.973/0001-91,** no valor global de **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais),** em conformidade com o art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **RATIFICA E HOMOLOGA** o presente processo, autorizando a contratação e determinando a publicação deste ato, em atendimento ao que dispõe o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Boa Esperança do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR ITEM

O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 132/2023 e das demais disposições aplicáveis, conforme as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de solução integrada de gestão documental, abrangendo organização, digitalização e custódia de acervos, com disponibilização de plataforma tecnológica e serviços correlatos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/11/2026.

HORÁRIO: 08h00min (horário de Brasília/DF).

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, situada na Rua G, s/n, Quadra 35, Loteamento Solar Flor do Araguaia, Bom Jesus do Araguaia/MT.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município, podendo também ser obtidos junto ao Setor de Licitações, no endereço acima.

Bom Jesus do Araguaia/MT, 16 de Novembro de 2026.

RONIELY MESQUITA

Pregoeira – Portaria nº 036/2025

AVISO DE RESULTADO

Proc. Licitatório n.º 77/26

DISPENSA n.º 05/2026

O Agente de Contratação torna público para conhecimento dos interessados que **às 13h20min do dia 16/11/2026** na sala de licitação da Prefeitura Municipal, foram abertos os e-mails com as PROPOSTAS e DOCUMENTAÇÕES das empresas interessadas, REFERETE à **AQUISIÇÃO DE 38 BANCOS DE MADEIRA DE ITAÚBA, DESTINADOS A COMPOSIÇÃO DA PRAÇA DA PREFEITURA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA;**

Sagrou-se **Vencedora** do referido processo, a empresa na forma abaixo:

Item	Código	VICTOR POLZL CNPJ: 62.597.212/0001-55 AV MARIO PALMA, 438 – RIBEIRÃO DO LIPA, CUIABÁ - MT, CEP: 78048-145 Telefone: (65) 9000-0000 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	006.001.178	BANCO PARA JARDIM - EM MADEIRA DE ITAUBA, COM ACABAMENTO EM VERNIZ DE ALTA RESISTENCIA, COMPOSTO DE 8 REGUAS, COM ESPAÇAMENTO DE 2 CM E LARGURA DAS RIPAS 5,5 CM x 2,5 CM ESPESSURA, COM PARAFUSOS 1/4 POR 1 3/4 FRANCES, PESO MÍNIMO 35 KG. ESTRUTURA DO BANCO: DOIS PÉS EM FERRO FUNDIDO COM SINUOSIDADES ACOMPANHANDO TODO O BANCO (ESPALDAR E ASSENTO)., COMPRIMENTO 1,50M, LARGURA MINIMA 55CM, ALTURA MINIMA 71CM (ENCOSTO).	UN	38	699,98	26.599,24
		Total do Proponente				26.599,24

Bom Jesus do Araguaia – MT, em 16 de Novembro de 2026.

CICERO CLENIO A. GONÇALVES

Agente de Contratação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

MODALIDADE: DISPENSA Nº 05/2026

PROCESSO: Nº 77/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 38 BANCOS DE MADEIRA DE ITAÚBA, DESTINADOS A COMPOSIÇÃO DA PRAÇA DA PREFEITURA, conforme condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório .

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, na conformidade do Art. 71 Inciso IV da lei 14.133/21, adjudica a presente licitação as empresas participantes, na forma abaixo:

Item	Código	**VICTOR POLZL CNPJ: 62.597.212/0001-55 AV MARIO PALMA, 438 – RIBEIRÃO DO LIPA, CUIABÁ - MT, CEP: 78048-145 Telefone: (65) 9000-0000 Descrição do Produto/Serviço**	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	006.001.178	BANCO PARA JARDIM - EM MADEIRA DE ITAUBA, COM ACABAMENTO EM VERNIZ DE ALTA RESISTENCIA, COMPOSTO DE 8 REGUAS, COM ESPAÇAMENTO DE 2 CM E LARGURA DAS RIPAS 5,5 CM x 2,5 CM ESPESSURA, COM PARAFUSOS 1/4 POR 1 3/4 FRANCES, PESO MÍNIMO 35 KG. ESTRUTURA DO BANCO: DOIS PÉS EM FERRO FUNDIDO COM SINUOSIDADES ACOMPANHANDO TODO O BANCO (ESPALDAR E ASSENTO)., COMPRIMENTO 1,50M, LARGURA MINIMA 55CM, ALTURA MINIMA 71CM (ENCOSTO).	UN	38	699,98	26.599,24
		Total do Proponente				26.599,24

BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT, 16 de Novembro de 2026.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: DISPENSA Nº 05/2026

PROCESSO: Nº 77/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 38 BANCOS DE MADEIRA DE ITAÚBA, DESTINADOS A COMPOSIÇÃO DA PRAÇA DA PREFEITURA, conforme condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório .

O Senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, usando das suas atribuições que lhe são inerentes, respeitados os princípios legais correlatos, profere o seguinte ato de **HOMOLOGAÇÃO**.

I – O certame solicitado pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos e aberto pelo agente de contratação da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia /MT, quanto aos atos praticados, verificou-se que foram realizados em conformidade com a Lei nº 14.133/21, conhecendo-se como legais, legítimos e válidos.

II - Quanto à convivência do processo Licitatório, constatou-se que os recursos para cobertura das despesas oriundas da presente licitação estão consignados no Orçamento do Município.

III - Diante do exposto, observando-se as formalidades para efeito de adjudicação, considerando os atos do certame como válidos e convenientes ao interesse público, **HOMOLOGO** o **Processo Licitatório nº. 77/2026, Dispensa nº. 05/2026**, em nome da vencedora abaixo discriminada:

IV - Favorecida: **VICTOR POLZL MEI,** inscrita no CNPJ sob nº 62.597.212/0001-55; no valor Global de R$: 26.599,24 (Vinte e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos), para que a justificativa nela proferida produza os efeitos jurídicos e legais.

Dê-se ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, 16 de Novembro de 2026.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 108/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.

CONTRATADA: VICTOR POLZL MEI

VALOR GLOBAL: 26.599,24 (Vinte e seis mil quinhentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos);

OBJETO: O objeto deste instrumento contratual é o fornecimento de **38 BANCOS DE MADEIRA DE ITAÚBA, DESTINADOS A COMPOSIÇÃO DA PRAÇA DA PREFEITURA, conforme termo de referência**.

VIGÊNCIA: até 16/02/2027.

Bom Jesus do Araguaia – MT, em 16 de Novembro de 2026.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA DE BRASNORTE
GABARITO PROVISORIO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003-2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE – MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

EDITAL Nº 006/2026

AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

A Comissão de Acompanhamento e Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 510/2026, de 06 de outubro de 2026, representada por seu Presidente, Júlio Rodrigues de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, torna público:

1. Gabarito Provisório do Processo Seletivo Simplificado 003/2026

Brasnorte – MT, 16 de novembro de 2026.

Júlio Rodrigues de Oliveira — Presidente

Claudia Marines Mertens Poletto — Secretária

Elizabeth Conceição de Oliveira Lopes — Membro

Fernanda Nery Varaschin Caeron — Representante do Sindicato

Jaisma Tayana Papadiuk — Representante da Câmara Municipal

GABARITO PROVISÓRIO

CARGO: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (TDI)

Questão	Resposta
01	B
02	B
03	B
04	A
05	B
06	C
07	B
08	B
09	B
10	D
11	B
12	C
13	B
14	D
15	C
16	B
17	D
18	B
19	C
20	D

GABARITO PROVISÓRIO

CARGO: PROFESSOR ENSINO MÉDIO

Questão	Resposta
01	B
02	B
03	B
04	A
05	B
06	C
07	B
08	B
09	B
10	D
11	B
12	A
13	C
14	D
15	B
16	C
17	A
18	D
19	B
20	C

GABARITO PROVISÓRIO

CARGO: PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

CARGO: PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA

Questão	Resposta
01	D
02	A
03	C
04	A
05	C
06	B
07	C
08	A
09	B
10	A
11	C
12	C

13	A
14	B
15	C
16	B
17	B
18	B
19	C
20	C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/ 2026

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Contratação – CPC, torna público, realização de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na forma ELETRÔNICA Contratação de empresa de engenharia ou arquitetura para execução da obra de pavimentação asfáltica, drenagem pluvial e sinalização viária no Residencial Jardim Vitória Régia, no Município de Cáceres–MT.

Realização: 23 de dezembro de 2026 às 09h00min horário de Brasília.

Valor estimado: R$ R$ 1.305.759,16 (um milhão trezentos e cinco mil setecentos e cinquenta e nove reais e dezesseis centavos) sendo R$ 569.343,19 com recursos próprios do município e R$ 736.415,97 Emenda Parlamentar Individual – PIX nº 202423760008.

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Avenida Brasil nº 119 – C.O.C. – Jardim Celeste, CEP: 78210-906 - Cáceres-MT, ainda através do portal http://www.caceres.mt.gov.br, pelo email: licitacao@caceres.mt.gov.br, pelo Portal Nacional de Compras Públicas ou ainda na plataforma portal.licitanet.com.br.

Prefeitura de Cáceres, 16 de novembro de 2026.

Wilton Bento Pimenta

Agente da Contratação

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 074/2026

PORTARIA Nº 074/2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO EM FAVOR DA SERVIDORA LUIZA APARECIDA DE AMORIM”

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES e a Prefeita do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado nos termos do art. 89-B, inciso II, da Emenda à Lei Orgânica nº 38, de 21 de dezembro de 2020, em obediência às disposições do caput e §§ 1º a 3º do art. 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; art. 167, incisos I, II, III, IV e V e art. 171, inciso I da Lei Complementar nº 181, de 03 de maio de 2022, bem como o teor do Processo nº 042 de 22/10/2026, sob protocolo eletrônico nº 27.541/2026 do PREVICÁCERES.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição em favor da servidora Luiza Aparecida de Amorim, inscrita no CPF nº 429.***.***-49, efetiva no cargo de Assistente Social, 30 horas semanais, classe “J”, nível “1”, matriculada sob o nº 3468-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, contando com o tempo de contribuição correspondente a 12.135 dias, ou seja, 33 (trinta e três) anos e 03 (três) meses, devidamente prestados e averbados junto à Prefeitura Municipal de Cáceres, fazendo jus aos proventos integrais, conforme consta no processo do PREVICÁCERES nº 042/2026.

Art. 2º Os proventos serão calculados com base na totalidade da remuneração de contribuição da servidora no cargo efetivo em que foi concedida a aposentadoria, e reajustados pelo critério da paridade, conforme previsto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário, **com início do pagamento do benefício em 17 de novembro de 2026.**

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 16 de novembro de 2026.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

_____

Antônia Eliene Liberato Dias

Prefeita Municipal de Cáceres – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PUBLICAÇÕES RH SEMED
PORTARIA DE Nº. 653 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2.026.

“CONCEDE LICENÇA POR ÓBITO A SERVIDORA **DELVANI FERREIRA DE CASTRO** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1.993

CONSIDERANDO o teor do Art. 100 da Lei Complementar 001 de 13 de dezembro de 1.993.

CONSIDERANDO o teor do requerimento e Declaração de Óbito sobre protocolo de nº 10665 de 12 de novembro de 2026.

RESOLVE:

I **–** Conceder **“LICENÇA POR ÓBITO”** à servidora **DELVANI FERREIRA DE CASTRO**, por 08 dias consecutivos com efeitos nos dias **10 a 17 de novembro de 2026**, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura Municipal.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 13 de novembro de 2.026.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RH

PORTARIA DE Nº 654 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

*"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE **LICENÇA SAÚDE INSS** AOS SERVIDORES RELACIONADOS A BAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor dos Atestados médicos protocolados nº 10419/2026 e 10613/2026;

CONSIDERANDO que os 15 primeiros dias da Licença Saúde são pagas pela Prefeitura Municipal de Campinápolis –MT;

RESOLVE:

I – Conceder, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a **"LICENÇA SAUDE INSS"** aos servidores relacionados na tabela abaixo:

Nº	MAT.	SERVIDORES	PERIODO DO AFASTAMENTO	DIAS
01	6509	Jose Eduardo de Souza	05.11.2026 a 19.11.2026	15
02	5548	Geani Aparecida Silva	11.11.2026 a 25.11.2026	15

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 13 de novembro de 2026.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

Portaria Publicada em 17.11.2026 no Jornal Oficial da AMM- MT

LICITAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 082/2025.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 082/2025.

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT**, CNPJ Nº 00.965.152/0001-29.

Contratada: COGESAN – COMPANHIA GERENCIADORA DE SANEMANTO LTDA, CNPJ Nº 22.580.606/0001-86.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade alterar a CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, da validade do contrato original firmado em 13 de novembro de 2025, por mais 06 (seis) meses, que compreende o período de **14/11/2026 à 13/05/2027**.

Vigência: 06 (seis) meses.

Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas não mencionadas neste Termo Aditivo.

Assinam: JEOVAN FARIA – Por parte da CONTRATANTE e LEANDRO CORNIANI JULIATO – por parte da CONTRATADA.

CONTABILIDADE

CERTIDÃO CONTABIL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO MUNCK, EQUIPADO COM CESTO AÉREO, INCLUINDO MOTORISTA/OPERADOR QUALIFICADO, DESTINADO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE M

CERTIDÃO CONTABIL

Declaramos, para os devidos fins de direito e prova junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Matogrosso – TCE-MT ou a qualquer outro órgão de fiscalização interna ou externa, que existe no Orçamento Geral do Município, dotações orçamentárias com saldo disponível, para cobertura e contabilização provenientes do processo de **DISPENSA nº 067/2026**, para a seguinte finalidade.

OBJETO	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TIPO MUNCK, EQUIPADO COM CESTO AÉREO, INCLUINDO MOTORISTA/OPERADOR QUALIFICADO, DESTINADO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REPARO, SUBSTITUIÇÃO DE LUMINÁRIAS, LÂMPADAS, BRAÇOS E DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS-MT, COM DISPONIBILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO PELO PERÍODO DE 15 (QUINZE) DIÁRIAS, INCLUINDO TODAS AS DESPESAS COM COMBUSTÍVEL, DESLOCAMENTO, MANUTENÇÃO E DEMAIS CUSTOS OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026	**SALDO A SER UTILIZADO**
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL COM QUALIDADE	**R$ 28.750,00**

MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS EM GERAL 009.001 15.452.0008.2124.3.3.90. 1.500.0000000– RED -210	
TOTAL	**R$ 28.750,00**

EM CASOS DE ALTERAÇÃO DA FUNCIONAL PROGRAMATICA ENTRE O EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQUENTE, FAZ NECESSÁRIO O APOSTILAMENTO DE NOVA DOTAÇÃO.

Contabilidade. Resultado orçamentário deficitário. Contingenciamento de despesas e da movimentação financeira. A fim de se evitar que o resultado orçamentário se apresente deficitário ao final do exercício financeiro, é imprescindível que o chefe do Poder Executivo, nos termos da LRF, segundo o princípio da gestão fiscal responsável (§ 1º do art. 1º), promova o acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (art. 53, inciso III), comparando as receitas realizadas com as previstas para o período, adotando, se necessário, em caso de aquelas apresentarem baixa efetividade, especialmente as de transferências correntes, o contingenciamento das despesas e da movimentação financeira (art. 9º, caput). (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL. Relator: MOISES MACIEL. Parecer 5/2020 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 17/02/2020. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 166758/2018). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2020, nº 64, jan/fev/mar/2020).

Ainda, conforme jurisprudência do TCE-MT cita o ACÓRDÃO Nº: 2394/2015 - TRIBUNAL PLENO “O contador não responde por fracionamento de despesas e pela consequente não realização de processo licitatório, uma vez que não se trata de fato afeto às atribuições inerentes ao seu cargo, mesmo que tenha promovido à contabilização de despesas que, uma vez somadas, exigiriam, em tese, a prévia realização de licitação”.

A realização de consulta para verificação da existência de saldo orçamentário, com objetivo de subsidiar a realização de processos licitatórios, não se enquadra nas atividades privativas de profissionais com registro no Conselho Regional de Contabilidade (Resolução CFC 560/1983, art. 3°), podendo ser implementada por outro servidor devidamente autorizado, inclusive mediante consulta a sistemas informatizados de finanças e contabilidade pública. (CONSULTAS. Relator: GUILHERME ANTONIO MALUF. Resolução De Consulta 6/2023 - PLENÁRIO. Julgado em 11/04/2023. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 131628/2022).

Planejamento. Orçamento. Despesa sem autorização legislativa. Aprimoramento do sistema de administração financeira. Chefe do Executivo. Unidades orçamentárias. 1) A realização de despesas sem autorização legislativa orçamentária interfere nos aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro das contas anuais do ente federado, o que demanda do chefe do Poder Executivo o aprimoramento do sistema de administração financeira, não só por meio dos procedimentos, orientações e normas voltadas ao controle financeiro da Administração, como pela promoção de permanente capacitação dos servidores, lotados nas unidades orçamentárias, e diretamente responsáveis pela gestão dos recursos públicos. 2) Ainda que não seja possível ao chefe do Poder Executivo fiscalizar, de forma concomitante, a legalidade das despesas assumidas em cada uma das unidades orçamentárias, de modo a evitar a ocorrência da realização de despesas sem autorização legislativa e prévio empenho, possui o dever, a partir da ciência dos atos irregulares, de promover as medidas necessárias à apuração de eventuais responsabilidades. (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO ESTADUAL. Relator: DOMINGOS NETO. Parecer 55/2021 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 27/04/2021. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 243370/2019). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2021, nº 72, abr/2021).

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas as informações apresentadas no processo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o tramite do certame até a devida contratação.

Nos termos do que dispõe o inciso I e II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 LRF, declaro que as despesas acima mencionadas possuem adequação orçamentaria quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026 conforme dispõe o Art. 5º da Lei 1.504/2025 que regulamentam o remanejamento de até 30% do total do Orçamento, para suplementar dotações, com déficit orçamentário, em razão de alocação dos recursos necessários para sua realização.

Sendo o que temos para o momento,

Campinápolis - MT, 16 de novembro de 2026.

DOUGLAS VENICIO ANTUNES NONNEMACHER

CONTADOR CRC/GO – 19107/O-2 T-MT

CONTABILIDADE

CERTIDÃO CONTABIL - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2026, PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2026, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026, REALIZADO PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL

CERTIDÃO CONTABIL

Declaramos, para os devidos fins de direito e prova junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Matogrosso – TCE-MT ou a qualquer outro órgão de fiscalização interna ou externa, que existe no Orçamento Geral do Município, dotações orçamentárias com saldo disponível, para cobertura e contabilização provenientes do processo de **ADESÃO/CARONA Nº 22/2026**, para a seguinte finalidade;

OBJETO	
Adesão à Ata de Registro de Preços nº 049/2026, Processo Pregão Eletrônico SRP nº 015/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 030/2026, realizado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira DA Sudene, para aquisição de brinquedos, playgroud e mobiliário infantil.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026	**SALDO A SER UTILIZADO**
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**R$ 321.874,20**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA EXERCÍCIO 2026	R$ 142.600,12

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental FUNDEB 30% 06.002.12.361.0012.2127. 3.3.90 1.540.0000000 – Red. 71	
Aquisição de equipamentos e material permanente Ensino Infantil FUNDEB 30% 06.002.12.365.0012.1098 4.4.90 1.540.0000000 – Red. 72	R$ 179.274,08
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	**R$ 158.000,00**
Construção/Revitalização da Antiga Entrada da Cidade 09.001.15.451.0008.1201 4.4.90 1.500.0000000 – Red. 198	R$ 158.000,00
TOTAL	**R$ 479.874,20**

EM CASOS DE ALTERAÇÃO DA FUNCIONAL PROGRAMATICA ENTRE O EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQUENTE, FAZ NECESSÁRIO O APOSTILAMENTO DE NOVA DOTAÇÃO.

Contabilidade. Resultado orçamentário deficitário. Contingenciamento de despesas e da movimentação financeira. A fim de se evitar que o resultado orçamentário se apresente deficitário ao final do exercício financeiro, é imprescindível que o chefe do Poder Executivo, nos termos da LRF, segundo o princípio da gestão fiscal responsável (§ 1º do art. 1º), promova o acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (art. 53, inciso III), comparando as receitas realizadas com as previstas para o período, adotando, se necessário, em caso de aquelas apresentarem baixa efetividade, especialmente as de transferências correntes, o contingenciamento das despesas e da movimentação financeira (art. 9º, caput). (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL. Relator: MOISES MACIEL. Parecer 5/2020 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 17/02/2020. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 166758/2018). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2020, nº 64, jan/fev/mar/2020).

Ainda, conforme jurisprudência do TCE-MT cita o ACÓRDÃO Nº: 2394/2015 - TRIBUNAL PLENO “O contador não responde por fracionamento de despesas e pela consequente não realização de processo licitatório, uma vez que não se trata de fato afeto às atribuições inerentes ao seu cargo, mesmo que tenha promovido à contabilização de despesas que, uma vez somadas, exigiriam, em tese, a prévia realização de licitação”.

A realização de consulta para verificação da existência de saldo orçamentário, com objetivo de subsidiar a realização de processos licitatórios, não se enquadra nas atividades privativas de profissionais com registro no Conselho Regional de Contabilidade (Resolução CFC 560/1983, art. 3°), podendo ser implementada por outro servidor devidamente autorizado, inclusive mediante consulta a sistemas informatizados de finanças e contabilidade pública. (CONSULTAS. Relator: GUILHERME ANTONIO MALUF. Resolução De Consulta 6/2023 - PLENÁRIO. Julgado em 11/04/2023. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 131628/2022).

Planejamento. Orçamento. Despesa sem autorização legislativa. Aprimoramento do sistema de administração financeira. Chefe do Executivo. Unidades orçamentárias. 1) A realização de despesas sem autorização legislativa orçamentária interfere nos aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro das contas anuais do ente federado, o que demanda do chefe do Poder Executivo o aprimoramento do sistema de administração financeira, não só por meio dos procedimentos, orientações e normas voltadas ao controle financeiro da Administração, como pela promoção de permanente capacitação dos servidores, lotados nas unidades orçamentárias, e diretamente responsáveis pela gestão dos recursos públicos. 2) Ainda que não seja possível ao chefe do Poder Executivo fiscalizar, de forma concomitante, a legalidade das despesas assumidas em cada uma das unidades orçamentárias, de modo a evitar a ocorrência da realização de despesas sem autorização legislativa e prévio empenho, possui o dever, a partir da ciência dos atos irregulares, de promover as medidas necessárias à apuração de eventuais responsabilidades. (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO ESTADUAL. Relator: DOMINGOS NETO. Parecer 55/2021 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 27/04/2021. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 243370/2019). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2021, nº 72, abr/2021).

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas as informações apresentadas no processo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o tramite do certame até a devida contratação.

Nos termos do que dispõe o inciso I e II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 LRF, declaro que as despesas acima mencionadas possuem adequação orçamentaria quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026 conforme dispõe o Art. 5º da Lei 1.504/2025 que regulamentam o remanejamento de até 30% do total do Orçamento, para suplementar dotações, com déficit orçamentário, em razão de alocação dos recursos necessários para sua realização.

Sendo o que temos para o momento,

Campinápolis - MT, 16 de novembro de 2026.

DOUGLAS VENICIO ANTUNES NONNEMACHER

CONTADOR CRC/GO – 19107/O-2 T-MT

LICITAÇÃO
AVISO DO EDITAL DA DISPENSA Nº 67/2026

AVISO DE DISPENSA Nº 67/2026

O Município de Campinápolis - MT por meio Comissão de Licitação torna público que de 16/11/2026 à 19/11/2026 às 13h00 (Brasília) estará recebendo propostas para Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço unitário, locação de caminhão tipo munck, equipado com cesto aéreo, incluindo motorista/operador qualificado, destinado à execução dos serviços de manutenção, reparo, substituição de luminárias, lâmpadas, braços e demais componentes do sistema de iluminação pública do município de Campinápolis-MT, com disponibilização do equipamento pelo período de 15 (quinze) diárias, incluindo todas as despesas com combustível, deslocamento, manutenção e demais custos operacionais necessários à execução dos serviços. conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência. A sessão está prevista para o dia 19/11/2026 às 13h30min (Brasília). O Aviso completo pode ser obtido no site: www.campinapolis.mt.gov.br. Campinápolis-MT, 16/11/2026. Ivone dos Santos Cardoso – Agente de Contratação

PREVICAMP
PORTARIA Nº021/2026

PORTARIA N.º 021/2026

O PREFEITO E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, combinado com Art. 12, inciso I alínea "a" e Art. 13 da Lei Municipal 653 de 18 de fevereiro de 2004 com redação dada pela Lei.º 089 de 14 de abril de 2020 e pela lei 1.406 de 07 de dezembro de 2023 que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campinápolis/MT e Lei nº 145 de 29 de abril de 2026 que dispõe sobre o Plano de Cargo Carreira e Salário dos Profissionais da Administração Pública Municipal, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, bem como o teor do Processo nº 2026.03.00012P, do PREVI-CAMP, resolvem conceder **Aposentadoria por Incapacidade Permanente**, ao Sr. **DIVINO ANTUNES VIEIRA**, portador do RG n.º 589016 SSP/GO e CPF nº 134.483.741-72, devidamente matriculado sob o n.º 1518, servidor EFETIVO, no cargo de AAE/TRANSPORTE ESCOLAR, classificado no PCCS na classe "C" nível "05", com carga horaria de 30 horas semanais, contando com 14 (quatorze) anos, 03 (três) meses e 16 (dezesseis) dias de tempo total de contribuição, contados até 11 de novembro de 2026, lotado na secretaria municipal de **EDUCAÇÃO E CULTURA**, no município de CAMPINÁPOLIS/MT. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a data de **12 de novembro de 2026**, revogadas as disposições em contrário.

Campinápolis - MT, 13 de novembro de 2026.

LUCAS ALVES ROSA

Secretário Municipal de Administração

Homologo:

JEOVAN FARIA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIAS MUNICIPAIS
EDITAL SEMEL Nº 009/2026 – CORRIDA DO SEMEADOR 2026

EDITAL SEMEL Nº 009/2026 – CORRIDA DO SEMEADOR 2026

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Campo Novo do Parecis, através de seu secretário senhor Jhonattã Luiz Romano, torna público a relação de inscritos e resultados da "Corrida do Semeador 2026" em conformidade com o Regulamento SEMEL nº 013/2026.

· Relação de Inscritos:

Nº	NOME	CIDADE
	CATEGORIA - MASCULINO-18-29	
160	ATHILSON SEVERO	CAMPO NOVO DO PARECIS
165	CESAR DE LIRA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
167	DAVID JÚNIOR DA SILVA XAVIER	CAMPO NOVO DO PARECIS
172	EDSON LIMA	SAPEZAL
173	EMERSON DE PAULA	SAPEZAL
177	FÁBIO LOPEZ DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
179	FELIPE RAFAEL FAUSTINO DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
180	FERNANDO ARTHUR OURIVES NASCIMENTO	CAMPO NOVO DO PARECIS
185	GUSTAVO LUIZ BAGGIO	TANGARÁ DA SERRA
186	HEMESON KAUE ALMEIDA MATIAS	CAMPO NOVO DO PARECIS
187	HERBERTH BRAZ NETO	CAMPO NOVO DO PARECIS
190	JADSON LIMA	CAMPO NOVO DO PARECIS
191	JAKSON MENDES	CAMPO NOVO DO PARECIS
192	JEFERSON GOMES VALÉRIO	SAPEZAL
193	JEFERSON GONÇALVES	CAMPO NOVO DO PARECIS
195	JHONATAN MARQUES SOUZA	CAMPO NOVO DO PARECIS
197	JOÃO PAULO SOUSA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
198	JOÃO VITOR	CAMPO NOVO DO PARECIS
199	JOÃO VITOR FANTIN MISSIATTO	CAMPO NOVO DO PARECIS
200	JOELSON DE SOUSA DA SILVA	SAPEZAL
206	JOSE IZAEL DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
211	KAUÃ PEREIRA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
213	LEANDRO SANTOS	SAPEZAL
214	LUCAS BOLBA	CAMPO NOVO DO PARECIS
215	LUCAS INOCENCIO	CAMPO NOVO DO PARECIS
217	LUCAS SOARES MARTINS	SAPEZAL
219	LUIZ BARBOSA DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
224	MATEUS VINICIUS DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
226	MAYCKON DOUGLAS LUANDER DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
227	MAYCON DOUGLAS S. DE SOUZA DOUGLAS	CAMPO NOVO DO PARECIS
231	RAFAEL FURMAN BESSA DE OLIVEIRA	SAPEZAL
232	RAFAEL SILVA DO NASCIMENTO	CAMPO NOVO DO PARECIS
244	VICTOR HUGO	CAMPO NOVO DO PARECIS
246	VITOR MARCELO PENHA DE ANDRADE	CAMPO NOVO DO PARECIS
247	WELLINGTON MARCOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
249	WILLIAMES SANTANA SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
	CATEGORIA - MASCULINO-30-39	

147	ADDYSON CELESTINO DA SILVA CAMPOS	SAPEZAL
149	ALESSANDRO HERREIRO MACEDO	SAPEZAL
150	ALEX LUIZ CARDOSO SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
151	ALEXANDRO RODRIGUES FERREIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
153	ALISON VINICIOS LEAO COSTA	TANGARÁ DA SERRA
154	AMILTON APARECIDO MOREIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
155	ANDERSON DE SANTANA DA CRUZ	CAMPO NOVO DO PARECIS
156	ANDERSON MORAIS KIMECZ	CAMPO NOVO DO PARECIS
161	BRÁULIO JUNIOR LIMA DE GOIS	CAMPO NOVO DO PARECIS
162	BRUNO RODRIGUES	SAPEZAL
163	BRYAN SECONELLO GUEDES	CAMPO NOVO DO PARECIS
164	CARLOS EDUARDO GOMES	CAMPO NOVO DO PARECIS
166	CLEITON ALMEIDA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
168	DHEYKE ALAFF RAMOS	TANGARÁ DA SERRA
169	DHONATAN ROSA DA SILVA	TANGARÁ DA SERRA
170	DIEGO DA SILVA BARROS	CAMPO NOVO DO PARECIS
174	EMERSON FREITAS DE OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
178	FABIO PAIM TEIXEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
181	FRANCISCO BARBOSA DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
182	FRANCISCO MAGNO PEREIRA DA SILVA	SAPEZAL
183	GUILHERME FARIAS	CAMPO NOVO DO PARECIS
184	GUSTAVO DE ALMEIDA OLIVEIRA	SINOP
188	IRANILDO PEREIRA DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
189	IZAQUE GUIMARÃES LEMES SARAIVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
196	JOÃO LUCAS DA SILVA	BARRA DO BUGRES
201	JOHNE NUNES ALVES	CAMPO NOVO DO PARECIS
202	JORGE NICOLETTI	CAMPO NOVO DO PARECIS
204	JOSÉ CARLOS DA SILVA SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
212	LAÉRCIO SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
216	LUCAS SANTOS LOPES	CAMPO NOVO DO PARECIS
218	LUIS HENRIQUE MARQUES	TANGARÁ DA SERRA
220	MARCELO ANTONELO	TANGARÁ DA SERRA
221	MARCILEI AOARECIDA	TANGARÁ DA SERRA
222	MARCONI JOSÉ DE ANDRADE	LUCAS DO RIO VERDE
223	MARLON DOUGLAS LAPINSKI	CAMPO NOVO DO PARECIS
225	MAXWELL DA SILVA SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
228	MOAB DA SILVA OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
229	PAULO HENRIQUE PEREIRA SATIRO	CAMPO NOVO DO PARECIS
230	RAFAEL DE OLIVEIRA COELHO	CAMPO NOVO DO PARECIS
237	REDRYCK OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
238	RHOAN CARLOS MOURA GALVÃO DE FRANÇA	CAMPO NOVO DO PARECIS
239	ROBSON ALMEIDA	CAMPO NOVO DO PARECIS
241	RONISON DOS SANTOS DE SANTANA	CAMAÇARI
248	WESLEY FERREIRA DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
	CATEGORIA - MASCULINO-40-49	
148	ALDEVAN NASCIMENTO DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
152	ALISON SOUZA GOMES	CAMPO NOVO DO PARECIS
157	ANTONIO CARLOS DA SILVA OLIVEIRA	SAPEZAL
159	APARECIDO WAGNER BRUNO	CAMPO NOVO DO PARECIS
171	EDER BOGADO	CAMPO NOVO DO PARECIS
175	ERNALDO PEREIRA BARROS	LUCAS DO RIO VERDE
176	EVANILDO DE ARRUDA RODRIGUES	CAMPO NOVO DO PARECIS
194	JESSE LOPES DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
203	JOSÉ CARLOS AVELINO DA SILVA	SAPEZAL
207	JOSÉ OLAVO PEREIRA DE SOUSA	CAMPO NOVO DO PARECIS
209	JOSÉ RICARDO DA SILVA	BARRA DO BUGRES
210	JUTEMAR BARBOSA DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
235	RAIMUNDO NONATO LIMA	SAPEZAL
236	RATT JUNIOR	SAPEZAL
240	ROGERIO SILVA PETRY	CAMPO NOVO DO PARECIS
242	UIDEBLAN RODRIGUES	CAMPO NOVO DO PARECIS
243	VALTAIR CARLOS COSTA DA SILVA	TANGARÁ DA SERRA
250	WILLIAN DOS SANTOS OLIVEIRA	SAPEZAL
	CATEGORIA - MASCULINO-50-99	
158	ANTONIO DE AMORIM	CAMPO NOVO DO PARECIS
205	JOSÉ GERALDO DA SILVA SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
208	JOSÉ REGINALDO DA SILVA FEITOSA	CAMPO NOVO DO PARECIS
234	RAIMUNDO JOECY DA SILVA	JURUENA
245	VILMAR GONÇALVES	CAMPO NOVO DO PARECIS
	CATEGORIA – MASCULINO PCD-18-99	
233	RAFAEL VINICIUS FERREIRA COSTA	TANGARÁ DA SERRA
	CATEGORIA - FEMININO-18-29	
5	ALANIS LIRA MORAN	CAMPO NOVO DO PARECIS
6	ALEXIA LIMA MENDES	CAMPO NOVO DO PARECIS
7	ALINE DA SILVA CORREIA	CAMPO NOVO DO PARECIS
10	AMANDA LEURYEN DA SILVA BOLBA	CAMPO NOVO DO PARECIS
14	ANDRIELLY ALVES RIZZOTTO	CAMPO NOVO DO PARECIS

16	BEATRIZ DA COSTA	CAMPO NOVO DO PARECIS
17	BRISNIS TAYNI LIESCH CALLEGARO	CAMPO NOVO DO PARECIS
18	BRUNA BEATRIZ MORAES O. TEÓFILO OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
21	CLARA APARECIDA CALLEGARO	CAMPO NOVO DO PARECIS
26	DANIELA LIMA	CAMPO NOVO DO PARECIS
33	EDJA MARIA OLIVEIRA DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
34	ELIANA DOS SANTOS SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
38	ELISIANE LAURINDO	CAMPO NOVO DO PARECIS
39	EMANUELLY GOMES BARBOSA	CAMPO NOVO DO PARECIS
41	FERNANDA ALMEIDA	CAMPO NOVO DO PARECIS
44	FRANCISLAINE DE OLIVEIRA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
45	GABRIELA CONCEIÇÃO SOUZA	CAMPO NOVO DO PARECIS
46	GABRIELA OGLIARI	CAMPO NOVO DO PARECIS
48	GABRIELLY HENRIQUE BATISTA	CAMPO NOVO DO PARECIS
49	GABRIELLY ROMBALDI WANDSCHEER	CAMPO NOVO DO PARECIS
57	HELEN TAYNA SANTOS SILVA	SAPEZAL
58	INGRID OLIVEIRA DE ALMEIDA	CAMPO NOVO DO PARECIS
60	ISABELA FERREIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
62	JAQUELINE KELY	CAMPO NOVO DO PARECIS
71	KALINE ALVES SILVA DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
72	KAMILA DELMONDES	TANGARÁ DA SERRA
73	KAUANA AMORIM	CAMPO NOVO DO PARECIS
76	KEZIA RENATA SOLER TAVARES DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
77	LARISSA REBECA SILVA ACIOLY	CAMPO NOVO DO PARECIS
78	LARYSSA SILVA LIMA	CAMPO NOVO DO PARECIS
80	LETÍCIA STEFANIA	CAMPO NOVO DO PARECIS
84	LOUWAINE SANTOS DA SILVA MARANHÃO	CAMPO NOVO DO PARECIS
85	LUANA GOMES ALMEIDA	CAMPO NOVO DO PARECIS
86	LUCIANA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
91	MARA ESTER LIMA DA SILVA	SAPEZAL
93	MARIA BEATRIZ PEREIRA FEITOSA	CAMPO NOVO DO PARECIS
94	MARIA CHIRLEI DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
96	MARIA CLARA DA CONCEIÇÃO SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
100	MARIA FRANCIELE DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
101	MARIA PAULA SOUZA LUCAS	SAPEZAL
108	NAYARA FOGAÇA	CAMPO NOVO DO PARECIS
109	NAYLA GABRIELY DE MACEDO	CAMPO NOVO DO PARECIS
111	PATRICIA ALVES DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
117	RAITALITA RIBEIRO BEZERRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
118	RITA CAMPOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
119	RITA DE CASSIA DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
122	SABRINA MIGUEL	CAMPO NOVO DO PARECIS
123	SAMANTA WEBER	CAMPO NOVO DO PARECIS
127	SARA SEVERO FREIRE	CAMPO NOVO DO PARECIS
130	STHEFANY CRISTINA SILVA XAVIER	CAMPO NOVO DO PARECIS
132	SUELLEN KARINA ZARDINELLO ALVES	CAMPO NOVO DO PARECIS
133	TAYNA NASCIMENTO SA	CAMPO NOVO DO PARECIS
134	THAINA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
135	THAYSA KARINA CRUZ DE SOUZA	CAMPO NOVO DO PARECIS
140	VITHÓRIA MARIA GOMES DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
141	VITORIA AMORIM	SAPEZAL
142	VITÓRIA KATLEY SCHNEIDER CUNHA DE PAULA	CAMPO NOVO DO PARECIS
146	YULY ARAUJO	CUIABÁ
	CATEGORIA - FEMININO -30-39	
1	ANY RODRIGUES	CAMPO NOVO DO PARECIS
3	ADRIANA SONEGO	CAMPO NOVO DO PARECIS
9	AMANDA LOANA AP. DA SILVA SANTANA	SAPEZAL
11	ANA CRISTINA	TANGARÁ DA SERRA
12	ANDIELLY RODRIGUES ZALESKI	CAMPO NOVO DO PARECIS
13	ANDREIA SHIRLE FERREIRA DE C. DE MELO	CAMPO NOVO DO PARECIS
19	BRUNA KESSY ANSELMO SANTOS GOMES	CAMPO NOVO DO PARECIS
20	CAROLINE APARECIDA DE SOUZA CHAVES	CAMPO NOVO DO PARECIS
23	CLEICIANE SOUZA SALES	NOVA CANAÃ DO NORTE
27	DEBORA CRISTINA	CAMPO NOVO DO PARECIS
28	DÉBORA SILVA DA ROCHA	CAMPO NOVO DO PARECIS
31	DORGILENE SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
32	EDIALA TEREZINHA CRUZ SILVA	BARRA DO BUGRES
36	ELIANE RODRIGUES PEREIRA	TANGARÁ DA SERRA
37	ELISANGELA ANDRESSA BAYERLE	CAMPO NOVO DO PARECIS
40	ERICA ELIZABETE DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
42	FERNANDA CAROLINE ARRUDA DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
43	FRANCISCA MOURA	CAMPO NOVO DO PARECIS
47	GABRIELLE DE SOUZA	CAMPO NOVO DO PARECIS
50	GEIZE KELLY BEZERRA DE MELO SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
51	GESSIKA MACEDO DA CRUZ	CAMPO NOVO DO PARECIS
52	GIDELY SILVA	SAPEZAL
54	GIULIANA FROES DOMINGUES VIEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS

59	IRACELMA DA SILVA RONDON	BARRA DO BUGRES
61	JAQUELINE DA SILVA FERREIRA	SAPEZAL
64	JOELMA DOS SANTOS SOUZA	CAMPO NOVO DO PARECIS
66	JOSEFA ALAIDE BARBOSA DA SILVA	SAPEZAL
67	JOYCE ELLEN MULLER SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
68	JULIANA CARVALHO	CAMPO NOVO DO PARECIS
69	JULIANA DA CRUZ BERTO	CAMPO NOVO DO PARECIS
70	JUSCIELE MATEUS DA SILVA	SAPEZAL
74	KEITI TATIANE RAMOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
79	LEIDIMARA PEREIRA SANTANA	CAMPO NOVO DO PARECIS
81	LEYVA TAINÁ MIZAEL	CAMPO NOVO DO PARECIS
82	LORE SBARDELOTTO	SAPEZAL
83	LORRAINE SEVERO GONÇALVES	CAMPO NOVO DO PARECIS
88	MAGDA LIZ TAVARES VELASQUEZ LOPES	CAMPO NOVO DO PARECIS
89	MAIARA FERREIRA PELAIO	CAMPO NOVO DO PARECIS
90	MAIARA POTTMEIR	CAMPO NOVO DO PARECIS
97	MARIA CRISLANE DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
98	MARIA CRISLENE DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
99	MARIA DANIELA ALVES DE ALMEIDA	CAMPO NOVO DO PARECIS
103	MAYARA PEREIRA COELHO LOURENÇO	CAMPO NOVO DO PARECIS
105	MIELLE MARCIA BORGES RODRIGUES	CAMPO NOVO DO PARECIS
106	MONIELLY CAMPOS BERTOLAIA GOMES	CAMPO NOVO DO PARECIS
107	NAYARA COSTA SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
112	PATRICIA WELTER FIGUEIREDO MATHEUS	CAMPO NOVO DO PARECIS
113	POLIANA RODRIGUES SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
114	PRISCILA DAYANE ALLES	CAMPO NOVO DO PARECIS
116	QUEREN HAPUQUE SANTANA DA SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
124	SAMARA DE JESUS DE SOUZA	CAMPO NOVO DO PARECIS
126	SARA PILLON	CAMPO NOVO DO PARECIS
128	SIRLENE APARECIDA VIEIRA DO NASCIMENTO	CAMPO NOVO DO PARECIS
129	STEFANE LORANE RIBEIRO DOS SANTOS GUEDES	CAMPO NOVO DO PARECIS
131	SUELEN VIEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
138	VANDECLÉIA SILVA LOBO	SAPEZAL
139	VANESSA DE BRITO SILVA	CAMPO NOVO DO PARECIS
143	VIVIAN KAROLINE DE MORAIS REIS	CAMPO NOVO DO PARECIS
144	WILLIANE NASCIMENTO	CAMPO NOVO DO PARECIS
145	YASMIM GRAZIELE BARBOSA SOUZA	CAMPO NOVO DO PARECIS
CATEGORIA - FEMININO -40-49		
2	ADINEIA GOMES FERREIRA	SAPEZAL
4	ADRIANE LUZ	CAMPO NOVO DO PARECIS
8	ALINE PIRES DE MORAIA	CAMPO NOVO DO PARECIS
15	ANTONIA DE WILLIAN CARVALHO FERREIRA	LUCAS DO RIO VERDE
22	CLAUDIA CASSIA DE OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
30	DOMINGAS FERREIRA PEREIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
35	ELIANE CLAUDIA RODRIGUES DA SILVA GOMES	CAMPO NOVO DO PARECIS
53	GISELLY DE OLIVEIRA BELARMINO	CAMPO NOVO DO PARECIS
56	GUIOMAR PEREIRA DOS SANTOS	CAMPO NOVO DO PARECIS
65	JOSEANE DOS SANTOS MARTINS LIMA	SAPEZAL
75	KESLEY GOMES PEDROSO	CAMPO NOVO DO PARECIS
87	LUCIANA SOARES DO NASCIMENTO	BARRA DO BUGRES
95	MARIA CICERA BRAZ	CAMPO NOVO DO PARECIS
102	MARINETE RODRIGUES DA CRUZ	CAMPO NOVO DO PARECIS
104	MICHELLE CAPPARELLI	CAMPO NOVO DO PARECIS
115	PRISCILA SATIRO	CAMPO NOVO DO PARECIS
125	SANDRA DE FATIMA FERREIRA	LUCAS DO RIO VERDE
136	VALDETE CAMARGO DE FIGUEREDO DE SOUSA	CAMPO NOVO DO PARECIS
137	VALÉRIA MOTA DE OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
CATEGORIA - FEMININO -50-99		
24	CLEONICE TEREZINHA CARLINI	CAMPO NOVO DO PARECIS
25	CLEUZA ALVES DE JESUS LEITE	SAPEZAL
63	JOANA D ARC	CAMPO NOVO DO PARECIS
92	MARIA APARECIDA AQUINO YONEKAWA	CAMPO NOVO DO PARECIS
110	NOELMA NOLASCO	TANGARÁ DA SERRA
120	ROSANE CRISTINA GOI	CAMPO NOVO DO PARECIS
CATEGORIA FEMININO PCD – 18-99		
29	DEUZILENE ZOEZOKAERO	TANGARÁ DA SERRA
55	GLAUCIELLY GARCIA DE OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS
121	SABRINA FARIA DE OLIVEIRA	CAMPO NOVO DO PARECIS

· Classificação e Resultados

COL.	Nº	NOME E CIDADE	TEMPO	PRÊMIO $
CATEGORIA - FEMININO - 18-29				
1	84	LOUWAINE SANTOS DA SILVA MARANHÃO CAMPO NOVO DO PARECIS	00:45:29.843	R$ 300,00
2	142	VITÓRIA KATLEY SCHNEIDER CUNHA DE PAULA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:46:40.486	R$ 250,00
3	17	BRISNIS TAYNI LIESCH CALLEGARO	00:48:14.591	R$ 150,00

		CAMPO NOVO DO PARECIS		
CATEGORIA - FEMININO - 30-39				
1	105	MIELLE MARCIA BORGES RODRIGUES CAMPO NOVO DO PARECIS	00:41:33.219	R$ 300,00
2	103	MAYARA PEREIRA COELHO LOURENÇO CAMPO NOVO DO PARECIS	00:41:50.507	R$ 250,00
3	129	STEFANE LORANE RIBEIRO DOS SANTOS GUEDES CAMPO NOVO DO PARECIS	00:45:38.116	R$ 150,00
CATEGORIA - FEMININO - 40-49				
1	30	DOMINGAS FERREIRA PEREIRA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:40:14.773	R$ 300,00
2	95	MARIA CICERA BRAZ CAMPO NOVO DO PARECIS	00:40:54.827	R$ 250,00
3	22	CLAUDIA CASSIA DE OLIVEIRA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:40:56.556	R$ 150,00
CATEGORIA - FEMININO - 50-99				
1	25	CLEUZA ALVES DE JESUS LEITE SAPEZAL	00:47:50.926	R$ 300,00
2	24	CLEONICE TEREZINHA CARLINI CAMPO NOVO DO PARECIS	00:49:00.756	R$ 250,00
3	120	ROSANE CRISTINA GOI CAMPO NOVO DO PARECIS	00:49:39.803	R$ 150,00
CATEGORIA GERAL FEMININO				
1	15	ANTONIA DE WILLIAN C. FERREIRA LUCAS DO RIO VERDE	00:26:44.658	R$ 800,00
2	32	EDIALA TEREZINHA CRUZ SILVA BARRA DO BUGRES	00:31:10.474	R$ 600,00
3	4	ADRIANE LUZ CAMPO NOVO DO PARECIS	00:31:43.175	R$ 400,00
4	87	LUCIANA SOARES DO NASCIMENTO BARRA DO BUGRES	00:32:05.148	R$ 350,00
5	38	ELISIANE LAURINDO CAMPO NOVO DO PARECIS	00:35:07.619	R$ 300,00
CATEGORIA ATLETAS DA CASA - FEMININO				
1	5	ALANIS LIRA MORAN CAMPO NOVO DO PARECIS	00:35:33.195	R$ 800,00
2	111	PATRICIA ALVES DA SILVA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:36:56.636	R$ 600,00
3	118	RITA CAMPOS CAMPO NOVO DO PARECIS	00:38:09.160	R$ 400,00
4	21	CLARA APARECIDA CALLEGARO CAMPO NOVO DO PARECIS	00:39:56.815	R$ 350,00
5	77	LARISSA REBECA SILVA ACIOLY CAMPO NOVO DO PARECIS		R$ 300,00

COL.	Nº	NOME E CIDADE	TEMPO	PRÊMIO $
CATEGORIA – MASCULINO -18-29				
1	206	JOSE IZAEL DA SILVA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:29:59.191	R$ 300,00
2	195	JHONATAN MARQUES SOUZA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:30:21.785	R$ 250,00
3	219	LUIZ BARBOSA DOS SANTOS CAMPO NOVO DO PARECIS	00:31:10.674	R$ 150,00
CATEGORIA - MASCULINO -30-39				
1	241	RONISON DOS SANTOS DE SANTANA CAMAÇARI	00:28:27.262	R$ 300,00
2	149	ALESSANDRO HERREIRO MACEDO SAPEZAL	00:28:57.032	R$ 250,00
3	161	BRÁULIO JUNIOR LIMA DE GOIS CAMPO NOVO DO PARECIS	00:29:01.926	R$ 150,00
CATEGORIA - MASCULINO -40-49				
1	236	RATT JUNIOR SAPEZAL	00:27:37.349	R$ 300,00
2	157	ANTONIO CARLOS DA SILVA OLIVEIRA SAPEZAL	00:30:25.965	R$ 250,00
3	203	JOSÉ CARLOS AVELINO DA SILVA SAPEZAL	00:33:03.628	R$ 150,00
CATEGORIA - MASCULINO -50-99				
1	245	VILMAR GONÇALVES CAMPO NOVO DO PARECIS	00:30:33.322	R$ 300,00
2	208	JOSÉ REGINALDO DA SILVA FEITOSA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:51:43.729	R$ 250,00
CATEGORIA MASCULINO GERAL – 18-99				
1	153	ALISON VINICIOS LEAO COSTA TANGARÁ DA SERRA	00:23:28.917	R$ 800,00
2	175	ERNALDO PEREIRA BARROS LUCAS DO RIO VERDE	00:25:24.566	R$ 600,00
3	196	JOÃO LUCAS DA SILVA BARRA DO BUGRES	00:25:51.657	R$ 400,00
4	231	RAFAEL FURMAN BESSA DE OLIVEIRA SAPEZAL	00:25:55.614	R$ 350,00
5	181	FRANCISCO BARBOSA DOS SANTOS CAMPO NOVO DO PARECIS	00:25:56.678	R$ 300,00
CATEGORIA ATLETAS DA CASA - MASCULINO				
1	148	ALDEVAN NASCIMENTO DOS SANTOS CAMPO NOVO DO PARECIS	00:25:56.679	R$ 800,00

2	152	ALISON SOUZA GOMES CAMPO NOVO DO PARECIS	00:25:56.680	R$ 600,00
3	205	JOSÉ GERALDO DA SILVA SANTOS CAMPO NOVO DO PARECIS	00:26:25.912	R$ 400,00
4	207	JOSÉ OLAVO PEREIRA DE SOUSA CAMPO NOVO DO PARECIS	00:26:42.360	R$ 350,00
5	249	WILLIAMES SANTANA SANTOS CAMPO NOVO DO PARECIS	00:28:19.068	R$ 300,00

O resultado completo bem como da categoria de Adolescentes (12-14 e de 15-17) poderão ser acessados através do site: https://old.agitoesportes.com.br/racetagpro/#/corrida-do-semeador-2026 e https://old.agitoesportes.com.br/racetagpro/#/corrida-do-semeador-2026-kids

Campo Novo do Parecis – MT, 15 de novembro de 2026.

JHONATTÃ LUIZ ROMANO

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Portaria nº 003/2025

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Departamento de Licitações** unidade vinculada à Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que realizará processo licitatório na **modalidade pregão**, na **forma eletrônica**, do tipo **menor preço**, para **registro de preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos permanentes específicos em saúde, nos termos do artigo 454 do decreto municipal nº 56/2023.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do registro de preços dentro do prazo de **08 (oito) dias úteis**, nos termos do artigo 456 do Decreto Municipal nº 56/2023, a partir da comunicação formal.

Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar até o dia **27/11/2026** suas intenções, no e-mail: **licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br**, com os seguintes documentos:

a) Solicitação de Despesa com a especificação do objeto, juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, com justificativas da sua necessidade;

b) Estimativa de consumo;

c) Local de entrega;

d) Cronograma de contratação, quando couber.

Mais informações podem ser obtidas pelos telefones (65) 3380-0500.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de novembro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de Contratação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP 115/2026

Processo Administrativo Nº 1659/2026

Recebimento das propostas: a partir do dia 17 de novembro de 2026, às 08:00 horas.

(horário de Brasília - DF)

Do encerramento das propostas: dia 01 de dezembro de 2026, às 08:00 horas.

(horário de Brasília - DF)

Data de abertura das propostas: dia 01 de dezembro de 2026, às 09:00 horas.

(horário de Brasília - DF)

Início da sessão de disputa de preços: dia 01 de dezembro de 2026, às 09:05 horas.

(horário de Brasília - DF).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais demandantes e seus respectivos departamentos.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: https://bllcompras.com/ Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3380-0500 ramal 305, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 16 de novembro de 2026**.**

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de Contratação

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CAMPO NOVO DO PARECIS - CMDPI

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CAMPO NOVO DO PARECIS - CMDPI

RESOLUÇÃO CMDPI N° 19/2026

Dispõe sobre a aprovação da utilização de recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FUMAPI para custear despesas do Projeto “Dia de Lazer e Alegria - Melhor Idade em Movimento”.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, do Município de Campo Novo do Parecis/MT, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação vigente, especialmente o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal n° 10.741/2003), a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal n° 8.742/1993), a Lei Municipal que institui o CMDPI e o Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FUMAPI, bem como as demais normas correlatas;

Considerando que compete ao CMDPI deliberar sobre a aplica-

ção dos recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FUMAPI, observando as prioridades estabelecidas para a promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

Considerando a importância de promover o lazer, a convivência comunitária, a integração social e a qualidade de vida das pessoas idosas;

Considerando a apresentação do Projeto "Dia de Lazer e Alegria - Melhor Idade em Movimento", destinado a 150 pessoas idosas atendidas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos do município, com atividades no Parque das Águas, em Nova Mutum/MT;

Considerando a previsão de custeio de R$ 150,00 por participante, totalizando R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), para ingresso e alimentação, conforme condições do projeto e orçamento a serem formalizados;

Considerando a deliberação do colegiado em reunião ordinária realizada no dia 3 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a utilização de recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa -FUMAPI, no valor de R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), para custear a participação de 150 pessoas idosas no Projeto "Dia de Lazer e Alegria - Melhor Idade em Movimento".

Art. 2° Os recursos serão destinados ao custeio de ingresso de acesso ao Parque das Águas, em Nova Mutum/MT, e alimentação, ao valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por participante, conforme o projeto e os documentos de contratação.

Art. 3° A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará transporte de ida e volta, equipe técnica e de apoio para organização e acompanhamento dos participantes, observadas as condições de segurança e acessibilidade.

Art. 4° A utilização dos recursos observará a disponibilidade orçamentária e financeira do FUMAPI, as normas legais de contratação e prestação de contas e o acompanhamento pelo CMDPI.

Art. 5° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Novo do Parecis/MT, 3 de novembro de 2026.

EVA DE JESUS REIS DE SOUZA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Fomento nº 35/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis **X ASSOCIAÇÃO DE FUTEBOL E FUTSAL FALCÃO 12** entidade inscrita sob o CNPJ 59.221.881/0001-13.

Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto o estabelecimento de regime de parceria, através do Termo de Fomento, entre o Município de Campo Novo do Parecis e a organização da sociedade civil a Associação de Futebol e Futsal Falcão 12 para apoio financeiro na realização do projeto "1ª Copa CNP CUP de Futebol de Base", de acordo com as especificações constantes no Plano de Trabalho.

Valor: R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

Dotação Orçamentária

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Unidade: 003- Fundo Municipal de Incentivo ao Esporte

Programática: 06.003.812.0005.20030

Elemento de Despesa: 3.3.500.00000

Fonte de Recurso; 15000000750000– Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos.

Valor: R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

Reduzido: 0117

Vigência: O presente Termo terá vigência a partir da data de sua publicação, até 30 de janeiro de 2027.

Procedimento Inexigibilidade de Chamamento Público nº 38/2026

Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 38/2026

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS A ASSOCIAÇÃO DE FUTEBOL E FUTSAL FALCÃO 12, DESTINADOS À EXECUÇÃO DO PROJETO "1ª COPA CNP CUP DE FUTEBOL DE BASE", COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL – EII-042, DE AUTORIA DO VEREADOR WILLIAN FREITAS RODRIGUES, EII-045 DE AUTORIA DO VEREADOR WILLIAN FREITAS RODRIGUES E EII-099C DE AUTORIA DA VEREADORA DRICKA LIMA.

O artigo 29, da Lei 13.019/2014, dispõe acerca da inexigibilidade do Chamamento Público, *in verbis*:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de **fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais** e os acordos de cooperação **serão celebrados sem chamamento público.**

Considerando a exposição dos motivos e documentos que instruem o protocolo administrativo n° 589/2026 estão em conformidade com o artigo 29 da Lei 13.019/2014, **TORNO PÚBLICA** a inexigibilidade de Chamamento Público para formalização de Termo de Fomento com a **ASSOCIAÇÃO DE FUTEBOL E FUTSAL FALCÃO 12**, que visa apoiar financeiramente o projeto "1ª Copa CNP CUP de Futebol de Base", no valor total de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), a serem pagos em parcela única.

Campo Novo do Parecis/MT, 16 dias do mês de novembro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
PORTARIA Nº 1.339, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR DA PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO FOMENTO 35/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 35, alíneas "g" e "h" da Lei nº. 13.019/2014, designar Gestor da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Fomento;

CONSIDERANDO, que as funções do Gestor e da Comissão estão disciplinas na Lei nº 13.019/2014;

CONSIDERANDO, o Despacho nº 17 do protocolo nº 589/2026 via Sistema 1 Doc, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **Gestor da Parceria** para acompanhar e fiscalizar a execução da parceria a ser celebrada decorrente do Termo de Fomento nº 35/2026 – Lei nº 13.019/2014, o seguinte membro:

I – DANILO QUERINO DE CASTRO matricula nº. 5550

Art. 2º Compete ao **Gestor da Parceria**, além de outras obrigações contidas na Lei nº 13.019/2014, as dispostas abaixo:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

§1º Para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento do objeto poderá ser efetuada visita *in loco*, dispensada quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria.

Art. 3º Designar para compor a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** para monitorar e avaliar a parceria a ser celebrada decorrente do Termo de Fomento nº 35/2026 – Lei nº 13.019/2014, os membros:

· **Presidente:** Ana Lígia Martins de Lima, matrícula funcional n° 6872;

· **Secretário:** Gutierrez Andrade Costa, matrícula funcional n° 5378;

· **Membro:** Carlos Daniel Nascimento da Conceição, matricula funcional n° 6434;

Art. 4º Compete à **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, apoiar e acompanhar a execução das parcerias celebrada por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a fim de aprimorar os procedimentos, unificar os entendimentos, solucionar controvérsias, padronizar objetos, custos e indicadores, fomentar o controle de resultados e avaliar os relatórios técnicos de monitoramento.

§1º Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto poderá ser efetuada visita *in loco*, dispensada quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria.

§2º O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto levará em consideração os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com a política pública setorial.

§3º Os relatórios técnicos emitidos pela comissão de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 5º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

Parágrafo único. Configurado o impedimento previsto no caput, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de novembro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 02/2026/COMISSÃO MUNICIPAL

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES PARA O BIÊNIO 2027/2028

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES**, constituída pela Portaria nº 252, de 04 de novembro de 2026, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº 2.543, de 20 de outubro de 2026, o Decreto Municipal nº 206, de 28 de outubro de 2026, e o Edital nº 02/2026/SME, de 29 de outubro de 2026, **TORNA PÚBLICO O RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES** do Processo de Seleção destinado ao exercício da função de Diretor Escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, para o biênio 2027/2028, conforme segue:

Art. 1º Divulgar o resultado definitivo das inscrições do Processo de Seleção de Diretores Escolares para o biênio 2027/2028, mantendo-se o deferimento das sete inscrições constantes do resultado preliminar, publicado por meio do Edital nº 01/2026/Comissão Municipal, de 11 de novembro de 2026.

Parágrafo único. A relação definitiva das inscrições deferidas encontra-se disposta no quadro abaixo:

CANDIDATO (A)	RESULTADO DEFINITIVO
Aline Lemes de Moraes	DEFERIDA
Dayane Miranda Romeira	DEFERIDA
Ione Alves de Souza Salapata	DEFERIDA
Lucicléia Ribeiro Batista	DEFERIDA
Marilene de Souza	DEFERIDA
Maxima Graziella Ortolan	DEFERIDA
Silvana Carnaúba dos Santos	DEFERIDA

Art. 2º As candidatas relacionadas no artigo 1º ficam habilitadas a participar da etapa de Prova de Conhecimentos, observadas as disposições estabelecidas no Edital nº 02/2026/SME.

Art. 3º A Prova de Conhecimentos será realizada no dia **21 de novembro de 2026 (sábado), das 7h30 às 11h30, na Escola Municipal 15 de Outubro**, em Campos de Júlio/MT, conforme o cronograma estabelecido no Anexo II do Edital nº 02/2026/SME.

Parágrafo único. As candidatas deverão observar os horários, os procedimentos e as demais orientações estabelecidas no Edital de abertura do Processo de Seleção para a realização da prova.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Campos de Júlio – MT, 16 de novembro de 2026.

ANDREIA VITORIO DINIZ

Presidente da Comissão

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2026/GS/SME-CJ/MT, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre procedimentos complementares de orientação, registro e acompanhamento das ausências escolares decorrentes de viagens, férias familiares e outros motivos particulares, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT, em complementação à Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL, **Secretária Municipal de Educação de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205 e 208, § 3º, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO os arts. 55, 56 e 129, inciso V, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO os arts. 12, 13, 24 e 31 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção dos dados pessoais de crianças e adolescentes, à finalidade do tratamento das informações e à necessidade de assegurar o sigilo e o acesso restrito aos registros escolares;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT, que fixa normas e estabelece orientações sobre o controle de frequência escolar na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade das aprendizagens e de orientar as famílias quanto às consequências das ausências escolares por motivos particulares;

CONSIDERANDO as particularidades socioeconômicas do Município de Campos de Júlio/MT, especialmente as atividades agrícolas e agropecuárias, que podem ocasionar períodos de férias familiares não coincidentes com o calendário escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos das unidades escolares, evitando que comunicações de ausências sejam interpretadas como **autorização para afastamento das atividades escolares**;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos específicos para o recebimento, registro, orientação e acompanhamento das ausências escolares decorrentes de viagens, férias familiares e outros motivos particulares, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos de Júlio/MT.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa complementam a Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT, permanecendo aplicáveis os procedimentos de controle de frequência, comunicação às famílias e encaminhamento aos órgãos competentes nela estabelecidos, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DAS AUSÊNCIAS POR MOTIVOS PARTICULARES

Art. 2º As viagens, férias familiares e demais compromissos particulares dos pais ou responsáveis não constituem, por si só, hipóteses de dispensa da frequência escolar obrigatória.

§ 1º A comunicação antecipada de ausência terá caráter exclusivamente informativo, não constituindo autorização da unidade escolar ou da Secretaria Municipal de Educação para afastamento das atividades escolares.

§ 2º A apresentação de declaração, requerimento ou termo de ciência não implicará abono de faltas, compensação automática de frequência ou dispensa dos procedimentos previstos na legislação vigente.

§ 3º As faltas efetivamente ocorridas deverão ser registradas no Diário de Classe, independentemente de comunicação prévia dos pais ou responsáveis.

§ 4º A aplicação dos procedimentos previstos nesta Instrução

Normativa observará as especificidades legais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, especialmente quanto à obrigatoriedade de matrícula, aos critérios de frequência e às medidas de acompanhamento cabíveis a cada etapa de ensino.

§ 5º Na Creche, destinada às crianças de 1 a 3 anos de idade no âmbito da Rede Municipal de Ensino, embora a matrícula não seja obrigatória, a unidade escolar deverá orientar os pais ou responsáveis quanto à importância da assiduidade para o desenvolvimento integral e a continuidade das experiências pedagógicas, realizando o acompanhamento das ausências e adotando as providências pertinentes, observadas as especificidades legais dessa etapa de ensino.

Art. 3º Ao receber comunicação de ausência por motivo particular, a equipe gestora deverá orientar os pais ou responsáveis sobre:

I - a importância da frequência escolar regular e da continuidade das aprendizagens;

II - a responsabilidade legal da família de assegurar a frequência escolar e acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento da criança ou estudante;

III - os possíveis prejuízos pedagógicos decorrentes do afastamento;

IV - o registro das faltas durante o período de ausência;

V - a inexistência de autorização para férias escolares individuais;

VI - a manutenção dos procedimentos de acompanhamento, notificação e encaminhamento previstos na legislação e na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT.

§ 1º A orientação deverá ser documentada por meio do Termo de Responsabilidade dos Pais ou Responsáveis pela Ausência e Frequência Escolar, constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 2º A assinatura do Termo de Responsabilidade dos Pais ou Responsáveis pela Ausência e Frequência Escolar pelo representante da unidade escolar terá finalidade exclusivamente administrativa, destinada a comprovar o registro da situação de ausência e das providências adotadas, inclusive quanto às orientações prestadas ou às tentativas de contato realizadas, não caracterizando autorização ou concordância com o afastamento.

§ 3º Caso os responsáveis não compareçam ou se recusem a assinar o termo, a unidade escolar deverá registrar as orientações prestadas e as tentativas de contato, sem prejuízo do acompanhamento da frequência.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA E DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 4º O conhecimento prévio do motivo e do período de ausência não dispensa a unidade escolar de acompanhar a frequência da criança ou estudante, realizar as orientações e notificações cabíveis e adotar as demais providências previstas na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT.

§ 1º A unidade escolar deverá considerar o histórico de frequência da criança ou estudante, a quantidade acumulada de faltas, a repetição das ausências e as circunstâncias específicas de cada caso.

§ 2º A informação antecipada sobre a ausência poderá subsidiar o planejamento das ações de acompanhamento da frequência escolar, desde que mantidos o contato com os responsáveis, os registros das providências adotadas e o cumprimento das medidas de orientação, notificação e encaminhamento legalmente cabíveis.

§ 3º A comunicação familiar não impedirá o encaminhamento ao Conselho Tutelar quando configuradas as hipóteses previstas na legislação.

Art. 5º As situações de ausências prolongadas e reiteradas por motivos particulares deverão ser acompanhadas pela equipe gestora, com registro das orientações prestadas, dos contatos realizados e das medidas adotadas para assegurar o retorno e a permanência da criança ou estudante nas atividades escolares, observadas as especificidades legais de cada etapa de ensino.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover ações articuladas com o Conselho Tutelar e outros integrantes da rede de proteção, respeitadas as competências legais de cada órgão e as particularidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 6º Quando os pais ou responsáveis comunicarem a intenção de afastar a criança ou estudante das atividades escolares em razão de viagens, férias familiares ou outros motivos particulares, a equipe gestora deverá realizar atendimento formal e expedir a Notificação de Orientação e Ciência das Responsabilidades pela Frequência Escolar.

§ 1º A notificação deverá esclarecer que a unidade escolar não autoriza a ausência, que as faltas efetivamente ocorridas serão registradas e que a comunicação familiar não suspende os procedimentos de acompanhamento da frequência escolar previstos na legislação vigente.

§ 2º Os pais ou responsáveis deverão ser expressamente orientados quanto ao dever legal de assegurar a frequência escolar e às possíveis consequências do descumprimento dessa obrigação, inclusive a atuação do Conselho Tutelar e dos demais órgãos competentes, quando presentes os requisitos legais.

§ 3º A notificação deverá ser apresentada aos pais ou responsáveis para ciência das orientações, mediante assinatura ou outro meio documentável de comprovação do recebimento, cabendo ao representante da unidade escolar registrar o atendimento realizado, inclusive eventual recusa de assinatura ou impossibilidade de confirmação do recebimento.

§ 4º O descumprimento dos deveres relativos à frequência escolar será analisado conforme o histórico de frequência da criança ou estudante, as faltas efetivamente registradas e as circunstâncias do caso, observados os procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT e na legislação vigente.

§ 5º A notificação prevista neste artigo não constitui autorização para ausência escolar, não determina transferência compulsória e não substitui as medidas de proteção e os encaminhamentos legalmente cabíveis.

§ 6º Havendo nova comunicação de ausência escolar por viagens, férias familiares ou outros motivos particulares no mesmo ano letivo, a equipe gestora deverá realizar novo atendimento formal e emitir a respectiva notificação, considerando o histórico de frequência da criança ou estudante e as orientações anteriormente prestadas.

§ 7º Os procedimentos de atendimento formal e notificação previstos neste artigo não substituem, suspendem ou postergam as medidas de acompanhamento da frequência escolar, busca ativa, orientação e encaminhamento estabelecidas na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT e na legislação vigente.

§ 8º A Notificação de Orientação e Ciência das Responsabilidades pela Frequência Escolar deverá observar o modelo constante do

Anexo II desta Instrução Normativa, sendo emitida pela unidade escolar e encaminhada aos pais ou responsáveis por meio documentável, com registro do recebimento, da eventual recusa de assinatura ou da impossibilidade de entrega, conforme o caso, e arquivamento de cópia na documentação administrativa da criança ou estudante.

§ 9º Quando a unidade escolar identificar ausência por viagens, férias familiares ou outros motivos particulares sem comunicação prévia dos pais ou responsáveis, deverá emitir a notificação prevista neste artigo e adotar as providências necessárias para contatar e orientar a família, registrando as tentativas realizadas e eventual impossibilidade de recebimento, sem prejuízo das medidas de acompanhamento, busca ativa, notificação e encaminhamento previstas na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT.

§ 10. O acompanhamento da frequência escolar deverá ocorrer de forma contínua, desde a identificação ou comunicação da ausência, independentemente de sua duração, considerando o histórico de frequência da criança ou estudante, a quantidade acumulada de faltas, a recorrência das ausências e as circunstâncias específicas de cada caso. A equipe gestora deverá intensificar o acompanhamento administrativo sempre que identificada sua necessidade, especialmente nas situações de ausências reiteradas ou quando o período de afastamento ultrapassar 15 (quinze) dias corridos, mediante registro dos contatos realizados, das orientações prestadas e das providências adotadas, sem prejuízo dos procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT.

§ 11. O prazo de 15 (quinze) dias corridos previsto no § 10 constitui exclusivamente um parâmetro para intensificação do acompanhamento administrativo, não representando período de tolerância, autorização para ausência escolar, abono de faltas ou concessão de férias individuais, tampouco condicionando ou postergando a adoção das medidas de acompanhamento, busca ativa, notificação e encaminhamento legalmente cabíveis, as quais deverão ser realizadas sempre que identificada sua necessidade, independentemente do tempo de ausência.

§ 12. O atendimento formal e a prestação das orientações poderão ocorrer presencialmente ou por meio institucional documentável, inclusive eletrônico, devendo a unidade escolar registrar a identificação dos responsáveis, o conteúdo das orientações prestadas, os meios utilizados e os elementos disponíveis de comprovação do recebimento, consignando-se eventual ausência de confirmação, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

Art. 7º As unidades escolares deverão observar o seguinte fluxo de procedimentos nos casos de ausências escolares decorrentes de viagens, férias familiares ou outros motivos particulares:

I – receber a comunicação antecipada dos pais ou responsáveis ou identificar a ausência por meio do acompanhamento da frequência escolar;

II – realizar atendimento formal aos pais ou responsáveis, prestando orientações sobre a importância da frequência regular, as responsabilidades legais da família e os possíveis prejuízos pedagógicos decorrentes do afastamento;

III – formalizar obrigatoriamente os procedimentos relativos à ausência escolar por meio do Termo de Responsabilidade dos Pais ou Responsáveis pela Ausência e Frequência Escolar (Anexo I) e da Notificação de Orientação e Ciência das Responsabilidades pela Frequência Escolar (Anexo II), registrando, conforme o caso, a comunicação apresentada, a ausência identificada pela unidade escolar, as orientações prestadas e as tentativas de contato realizadas, observadas as finalidades específicas de cada documento;

IV – assegurar o registro diário das faltas efetivamente ocorridas no Diário de Classe, independentemente de comunicação prévia ou justificativa apresentada pelos responsáveis, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas;

V – acompanhar continuamente a frequência escolar, considerando o histórico de faltas, a duração e a recorrência das ausências, realizando os contatos, as orientações, as notificações e os encaminhamentos legalmente cabíveis;

VI – registrar administrativamente as providências adotadas, incluindo os contatos realizados, as orientações prestadas, os documentos emitidos e os encaminhamentos efetuados, assegurando a organização e o arquivamento dos registros;

VII – verificar o retorno da criança ou estudante às atividades escolares, promovendo seu acolhimento e, quando necessário, a identificação das necessidades de aprendizagem e a implementação das estratégias pedagógicas cabíveis.

§ 1º Os procedimentos previstos neste artigo deverão ser realizados de forma contínua e articulada, observadas as especificidades de cada etapa de ensino, sem que a comunicação antecipada da ausência, a assinatura dos documentos ou a ciência da unidade escolar suspendam, substituam ou posterguem as medidas de acompanhamento da frequência, busca ativa, notificação e encaminhamento legalmente cabíveis, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT e na legislação vigente.

§ 2º A equipe gestora deverá assegurar que os procedimentos administrativos e pedagógicos sejam realizados pelos profissionais responsáveis, respeitadas suas atribuições funcionais, de modo a garantir a uniformidade dos registros, a continuidade do acompanhamento e a proteção do direito à educação.

§ 3º Os registros e documentos produzidos deverão ser mantidos sob guarda da unidade escolar, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações das crianças, dos estudantes e de suas famílias.

§ 4º A utilização dos documentos constantes dos Anexos I e II será obrigatória, cabendo à unidade escolar assegurar seu preenchimento, emissão e arquivamento, observadas as seguintes finalidades:

I – **Anexo I:** formalizar a comunicação de ausência por motivos particulares apresentada pelos pais ou responsáveis ou registrar administrativamente a ausência identificada pela unidade escolar, consignando o período informado ou identificado, o motivo do afastamento, quando conhecido, e a ciência das responsabilidades relacionadas à frequência escolar, quando possível;

II – **Anexo II:** formalizar a notificação e as orientações prestadas pela unidade escolar quanto à obrigatoriedade da frequência, aos possíveis prejuízos pedagógicos, ao registro das faltas e às medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive nas situações de ausência identificadas sem comunicação prévia.

§ 5º Na ausência de comunicação prévia, na recusa de assinatura ou na impossibilidade de comparecimento dos pais ou responsáveis, a unidade escolar deverá registrar essas circunstâncias nos respectivos documentos, sem prejuízo da continuidade dos procedimentos de acompanhamento da frequência escolar e dos encaminhamentos legalmente cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA REPETIÇÃO DE AUSÊNCIAS ESCOLARES POR MOTIVOS PARTICULARES

Art. 8º As ausências escolares decorrentes de viagens, férias familiares ou outros motivos particulares, ainda que previamente comunicadas pelos pais ou responsáveis, não constituem períodos de afastamento autorizados pela unidade escolar, independentemente da quantidade de ocorrências durante o ano letivo.

§ 1º A apresentação de comunicação ou termo de ciência não assegura aos pais ou responsáveis o direito de retirar a criança ou estudante das atividades escolares por determinado número de dias ou de vezes ao longo do ano letivo.

§ 2º As ausências por motivos particulares deverão ser consideradas cumulativamente no acompanhamento da frequência escolar, juntamente com as demais faltas efetivamente registradas, observadas as regras legais aplicáveis.

§ 3º Na hipótese de repetição de ausências por motivos particulares, independentemente da duração de cada período, a equipe gestora deverá considerar o histórico de frequência da criança ou estudante e as orientações anteriormente prestadas, registrando as providências adotadas e avaliando a necessidade de medidas adicionais de acompanhamento, sem prejuízo dos procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT.

§ 4º O acompanhamento das ausências repetidas contará com a participação da Gestão Escolar e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as atribuições de cada setor.

§ 5º A unidade escolar deverá observar os procedimentos de comunicação ao Conselho Tutelar previstos na Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT e na legislação vigente, sempre que configuradas as hipóteses legais, independentemente da apresentação de declarações, termos de responsabilidade ou comunicações antecipadas de ausência pelos pais ou responsáveis, respeitadas as especificidades de cada etapa de ensino.

§ 6º A repetição das ausências não autoriza, isoladamente, o cancelamento da matrícula, a transferência compulsória ou a imposição de penalidades à criança ou ao estudante, devendo ser preservados seus direitos de acesso, permanência e aprendizagem.

§ 7º As disposições deste artigo não afastam o tratamento específico das situações de saúde e de outras hipóteses de atendimento educacional excepcional previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES PEDAGÓGICAS

Art. 9º As ausências por motivos particulares não geram, por si só, direito à reposição individual e integral das aulas, atividades e conteúdos regularmente desenvolvidos durante o período de afastamento, sem prejuízo das estratégias de acompanhamento e recuperação da aprendizagem legalmente asseguradas.

§ 1º Não será exigida do professor a reprodução individual de toda a programação pedagógica ministrada à turma em decorrência de ausência por decisão particular da família.

§ 2º A unidade escolar deverá assegurar, quando identificadas necessidades de aprendizagem, as estratégias institucionais de acompanhamento e recuperação previstas na legislação, no Regimento Escolar e na proposta pedagógica.

§ 3º As estratégias de acompanhamento serão organizadas pela equipe pedagógica em conjunto com os professores, considerando as habilidades essenciais, as necessidades identificadas e a organização do trabalho escolar.

§ 4º A execução das estratégias pedagógicas observará as atribuições funcionais dos profissionais, sua jornada de trabalho e as condições institucionais de atendimento, sem imposição de atendimento extraordinário individual como consequência automática da ausência.

§ 5º A comunicação antecipada de viagem ou férias familiares não obriga a unidade escolar a disponibilizar previamente a totalidade das atividades e avaliações previstas para o período de ausência, ressalvadas as obrigações decorrentes de situações legalmente protegidas.

§ 6º A realização de avaliações e atividades de recuperação observará os critérios previstos no Regimento Escolar, na proposta pedagógica e nas normas do sistema de ensino, não decorrendo da ausência por motivo particular o direito à reprodução integral e individualizada das atividades realizadas pela turma.

§ 7º As estratégias de acompanhamento e intervenção pedagógica deverão ser realizadas sempre que identificadas necessidades de aprendizagem, em qualquer período do ano letivo, inclusive próximo ao seu encerramento, observadas as especificidades da etapa de ensino, as necessidades da criança ou estudante, a organização pedagógica da unidade escolar e as condições institucionais de atendimento.

Art. 10. No retorno da criança ou estudante após período de ausência por motivos particulares, a unidade escolar deverá assegurar seu acolhimento e sua reintegração às atividades regulares da turma, observadas as necessidades pedagógicas identificadas.

Parágrafo único. A equipe pedagógica avaliará a necessidade de acompanhamento das aprendizagens e de aplicação das estratégias de recuperação cabíveis, sem atribuir à criança ou ao estudante penalidades pedagógicas pela decisão familiar de afastamento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As unidades escolares deverão substituir os modelos de declaração de ausência que contenham expressões de autorização, dispensa de frequência ou solicitação de não realização dos encaminhamentos previstos na legislação.

§ 1º Os documentos anteriormente recebidos deverão permanecer arquivados, sem prejuízo da verificação da regularidade dos registros de frequência e das providências administrativas eventualmente cabíveis.

§ 2º A partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa, as unidades escolares deverão utilizar os modelos constantes dos Anexos I e II, conforme as situações e os procedimentos nela estabelecidos, preservados os documentos anteriormente recebidos e os registros de frequência correspondentes.

Art. 12. Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa não se confundem com os regimes de atendimento educacional excepcional legalmente assegurados, especialmente aqueles relacionados a condições de saúde, que observarão as normas específicas aplicáveis.

Art. 13. As disposições desta Instrução Normativa deverão ser observadas pelos diretores, coordenadores pedagógicos, secretários escolares, professores e demais profissionais envolvidos no acompanhamento da frequência escolar, respeitadas suas atribuições.

Art. 14. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para análise e orientação, observada a legislação vigente.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, complementando, sem revogar, a Instrução Normativa nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Campos de Júlio/MT, 16 de novembro de 2026.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2026/GS/SME-CJ/MT

TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

PELA AUSÊNCIA E FREQUÊNCIA ESCOLAR

Unidade escolar: _____

_____

Criança/Estudante: _____

_____

Responsável legal: _____

_____

_____

_____

Turma: _____ **Turno:** _____ **Telefone p/ contato:** _____

IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO DE AUSÊNCIA ESCOLAR

Situação da ausência:

( ) Ausência comunicada antecipadamente pelos pais ou responsáveis.

( ) Ausência comunicada pelos pais ou responsáveis após seu início.

( ) Ausência identificada pela unidade escolar sem comunicação prévia.

Período de ausência comunicado ou identificado:

De ____/____/_____ a ____/____/_____

Motivo informado pelos pais ou responsáveis:

_____

_____

_____

( ) Motivo não informado.

Registro complementar da unidade escolar, quando necessário:

_____

_____

_____

_____

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA UNIDADE ESCOLAR

Quantidade de dias corridos informados ou identificados: _____

Quantidade estimada de dias letivos abrangidos pelo período: ____

Data da comunicação ou da identificação da ausência: ___/___/____

Meio de comunicação ou identificação:

( ) Presencial.

( ) Meio eletrônico institucional.

( ) Identificação pela unidade escolar, mediante acompanhamento da frequência.

( ) Outro meio documentável: _____

Servidor responsável pelo registro: _____

_____

Os registros de frequência corresponderão às faltas efetivamente ocorridas, conforme o Calendário Escolar e os procedimentos aplicáveis.

Estou ciente de que a apresentação deste termo não constitui autorização para ausência escolar, não estabelece quantidade de dias ou de ocorrências permitidas durante o ano letivo e não impede o acompanhamento cumulativo das faltas e a adoção das providências legalmente cabíveis.

E, DECLARO ESTAR CIENTE DE QUE:

I – A comunicação de ausência por viagens, férias familiares ou outros motivos particulares possui caráter exclusivamente informativo, não constituindo autorização da unidade escolar ou da Secretaria Municipal de Educação para afastamento das atividades escolares.

II – As ausências por motivos particulares não são abonadas pela unidade escolar, devendo todas as faltas efetivamente ocorridas ser registradas no Diário de Classe, independentemente da comunicação prévia ou da assinatura deste Termo, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

III – A frequência regular é fundamental para o desenvolvimento e a aprendizagem da criança ou estudante, independentemente da faixa etária, sendo que as ausências prejudicam a continuidade das atividades pedagógicas, a socialização e o processo de ensino e aprendizagem.

IV – A comunicação antecipada da ausência não dispensa a unidade escolar de realizar o acompanhamento da frequência, as orientações, as notificações e os encaminhamentos aos órgãos competentes, quando legalmente cabíveis.

V – As ausências por viagens, férias familiares ou outros motivos particulares não geram, por si só, obrigação de o professor elaborar atividades individualizadas ou realizar reposição integral das aulas e dos conteúdos ministrados durante o período de afastamento, sem prejuízo das estratégias institucionais de acompanhamento e recuperação da aprendizagem legalmente asseguradas.

VI – A unidade escolar manterá as estratégias institucionais de acompanhamento e recuperação da aprendizagem previstas na legislação, no Regimento Escolar e na proposta pedagógica, observadas as necessidades da criança ou estudante.

VII – É responsabilidade dos pais ou responsáveis legais assegurar a frequência regular, acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento da criança ou estudante e evitar ausências que comprometam sua trajetória escolar.

REGISTRO DE CIÊNCIA E ASSINATURA

( ) Responsável recebeu as orientações e assinou o termo.

( ) Responsável recebeu as orientações, mas recusou-se a assinar.

( ) Foram realizadas tentativas de contato, sem confirmação de recebimento.

( ) Não foi possível localizar ou contatar o responsável.

Observações e providências adotadas:

_____

_____

_____

_____

Declaro que recebi as orientações da unidade escolar e estou ciente das responsabilidades acima.

Campos de Júlio/MT, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Pai, Mãe ou Responsável

_____

Assinatura do representante da unidade escolar

O recebimento e a assinatura deste documento pela unidade escolar

não constituem autorização ou concordância com a ausência comunicada.

ANEXO II - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2026/GS/SME-CJ/MT

NOTIFICAÇÃO DE ORIENTAÇÃO E

CIÊNCIA DAS RESPONSABILIDADES PELA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Unidade escolar: _____

_____

Notificação nº:____/20____

Criança/Estudante: _____

_____

_____

_____

Turma: _____ **Turno:** _____

Pai, mãe ou responsável legal: _____

_____

Telefone para contato: _____

__

Período de ausência comunicado ou identificado pela unidade escolar:

____/____/_____ a ____/____/_____

Quantidade de dias corridos previstos ou identificados: __

____

Quantidade estimada de dias letivos abrangidos pelo período: _____

Motivo informado pela família ou apurado pela unidade escolar, quando conhecido:

_____

_____

_____

_____

Situação da ausência:

( ) Ausência comunicada antecipadamente pela família.

( ) Ausência comunicada pela família após seu início.

( ) Ausência identificada pela unidade escolar sem comunicação prévia.

HISTÓRICO DE AUSÊNCIAS POR MOTIVOS PARTICULARES

Há registro de ausência anterior por motivos particulares no mesmo ano letivo?

( ) Não.

( ) Sim. Em caso positivo, informar o(s) período(s): _____

_____

Observações, quando necessárias:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

1. DA NOTIFICAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

A Direção da unidade escolar, em cumprimento às Instruções Normativas nº 03/2026/GS/SME-CJ/MT e nº 05/2026/GS/SME-CJ/MT, **NOTIFICA E ORIENTA** os pais ou responsáveis legais quanto às responsabilidades relacionadas à frequência escolar, esclarecendo que:

I – DA IMPORTÂNCIA DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

A frequência regular é fundamental para o desenvolvimento integral, a socialização e a aprendizagem das crianças e dos estudantes. Embora a matrícula na Creche, para crianças de 1 a 3 anos, não seja obrigatória, a assiduidade é essencial à continuidade das experiências pedagógicas. Na Pré-Escola, a partir dos 4 anos, e no Ensino Fundamental, a matrícula e a frequência são obrigatórias, observadas as disposições legais aplicáveis.

II – DA NÃO AUTORIZAÇÃO DA AUSÊNCIA

A comunicação familiar e o recebimento desta notificação não constituem autorização, licença, dispensa de frequência ou abono de faltas por viagens, férias familiares ou outros motivos particulares.

III – DA IMPORTÂNCIA DO REGISTRO DAS FALTAS

Todas as faltas efetivamente ocorridas serão registradas no Diário de Classe e acompanhadas cumulativamente durante o ano letivo, independentemente da comunicação ou justificativa apresentada, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Na Pré-Escola, a legislação estabelece frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, sendo a avaliação realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, inclusive para o acesso ao Ensino Fundamental, conforme o art. 31 da Lei Federal nº 9.394/1996.

No Ensino Fundamental, exige-se frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, observadas as normas vigentes.

Os percentuais mínimos de frequência não constituem autorização para ausências por motivos particulares.

IV – DOS POSSÍVEIS PREJUÍZOS PEDAGÓGICOS

As ausências poderão comprometer a continuidade das aprendizagens e o desenvolvimento das habilidades previstas para a etapa de ensino. O afastamento por decisão particular da família não assegura reposição individual e integral das aulas, atividades e conteúdos desenvolvidos durante o período.

A unidade escolar realizará as estratégias institucionais de acompanhamento e intervenção pedagógica necessárias, conforme a legislação, o Regimento Escolar e a proposta pedagógica.

V – DAS AUSÊNCIAS REITERADAS E DOS ENCAMINHAMENTOS

As ausências serão acompanhadas considerando o histórico de frequência, a duração e a repetição dos afastamentos, independentemente de comunicação antecipada.

A unidade escolar manterá os procedimentos de orientação, acompanhamento, busca ativa, notificação e encaminhamento ao Conselho Tutelar ou aos demais órgãos competentes, quando

configuradas as hipóteses legais.

2. DA ORIENTAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Os pais ou responsáveis são orientados a assegurar a frequência regular da criança ou estudante, organizando, sempre que possível, viagens, férias familiares e compromissos particulares nos períodos de férias ou recessos previstos no Calendário Escolar.

A decisão familiar de manter o afastamento não afasta as responsabilidades legais relativas à frequência escolar.

3. DA CIÊNCIA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Declaro que recebi esta notificação, fui orientado(a) quanto às responsabilidades legais pela frequência escolar, aos possíveis prejuízos pedagógicos e aos procedimentos cabíveis.

Estou ciente de que **a assinatura deste documento comprova exclusivamente o recebimento das orientações, não constituindo autorização da unidade escolar para a ausência comunicada ou identificada.**

Campos de Júlio/MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do pai, mãe ou responsável legal:

_____

Assinatura do Diretor(a) ou representante da unidade escolar:

4. REGISTRO ADMINISTRATIVO DA UNIDADE ESCOLAR

Preenchimento exclusivo da unidade escolar.

Forma de atendimento e comunicação:

( ) Presencial.

( ) Meio eletrônico institucional.

( ) Outro meio documentável: _____

Situação do recebimento:

( ) Responsável recebeu e assinou a notificação.

( ) Responsável recebeu as orientações, mas recusou-se a assinar.

( ) Notificação encaminhada, sem confirmação de recebimento.

( ) Não foi possível realizar a entrega, apesar das tentativas de contato.

Data do atendimento ou encaminhamento: _____/_____/_____

Servidor responsável: _____

Observações, tentativas de contato ou registro de recusa:

_____

_____

Assinatura do servidor: _____

5. REGISTRO DE RETORNO E ACOMPANHAMENTO

Data do retorno efetivo, quando ocorrido: _____/_____/_____

Quantidade de dias letivos de ausência efetivamente registrados: _____

( ) Criança/estudante retornou às atividades escolares.

( ) Criança/estudante ainda não retornou e permanece em acompanhamento.

( ) Identificada necessidade de acompanhamento pedagógico.

Providências adotadas ou encaminhamentos realizados:

_____

_____

Servidor responsável: _____

Data: _____/_____/_____

IMPORTANTE: *Esta notificação não constitui autorização para ausência escolar, não determina cancelamento de matrícula ou transferência compulsória e não substitui os procedimentos de acompanhamento, busca ativa e proteção legalmente previstos.*

PORTARIA Nº. 258, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

EXONERA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 42, inciso I da Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025,*

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, de ofício, o servidor **ODAIR JOSÉ MARTINS DE QUEIROZ,** inscrito no CPF sob nº. 624.***.***-72 do cargo em comissão de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos ao dia 16 de novembro de 2026.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 06, de 03 de janeiro de 2025.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº. 04/2026/SME, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº. 04/2026/SME, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DE JÚLIO-MT, PARA O ANO LETIVO DE 2027, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL, Secretária Municipal de Educação de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no Artigo 24, Inciso I, da Lei de Diretrizes e Bases - LDB nº 9.394/96;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1°. Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá ter no mínimo, 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos de atividade escolar de efetivo trabalho educacional e respeitar a carga horária estabelecida nas matrizes curriculares.

§ 1º. Para atendimento ao contido no *caput* deste artigo, será considerado dia de efetivo trabalho educacional escolar toda atividade de natureza pedagógica, planejada, organizada, estruturada e coerentemente articulada aos princípios, objetivos e metas previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, envolvendo obrigatoriamente a participação dos estudantes.

§ 2º. É vedada a realização de eventos ou atividades que não estejam previstos na programação do calendário escolar.

§ 3º. Os dias de efetivo trabalho escolar, constantes da programação do calendário, que, por qualquer motivo, deixarem de ocorrer, deverão ser repostos, podendo essa reposição se realizar, inclusive, aos sábados.

Art. 2°. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará para as unidades escolares o Calendário do Ano Letivo 2027 (anexo I desta Portaria), com datas estabelecidas para adequações às suas especificidades. **Caberá a unidade escolar preencher o modelo (Anexo II desta Portaria) com as atividades específicas da escola/creche, aprová-lo em Assembleia Geral e assinado pelo Diretor e Presidente do CDCE. Esse documento deverá ser encaminhado através de OFÍCIO, anexando também a CÓPIA da Ata da Assembleia realizada, à Secretaria Municipal de Educação até no máximo, dia 30/11/2026.**

§ 1º. Os diretores das unidades escolares e o respectivo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar/CDCE, na elaboração do calendário das atividades específicas da escola/creche referente ao ano letivo 2027, deverão observar as datas estabelecidas nesta Portaria e acrescentar as datas e programações específicas de cada unidade escolar, encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação para análise, aprovação e homologação das informações inseridas no Calendário.

§ 2º. Cada unidade escolar deverá programar suas respectivas atividades em função das condições e necessidades (Reunião de Pais/Mestres; conselhos de classe; atividades de estreitamento das relações família/escola: exposição de trabalhos, palestras, eventos esportivos, entre outros) e diretrizes gerais contidas nesta Portaria.

§ 3º. Idêntico procedimento previsto no *caput* deste artigo deverá ser adotado no decorrer do ano letivo, quando houver necessidade de alteração e/ou adequação do Calendário de Atividades e Eventos Pedagógicos - 2027, decorrente de suspensão de aulas e outras formas de descaracterização de dia/hora de efetivo trabalho educacional, inclusive decorrente de pontos facultativos.

I – Após aprovado pela Comunidade Escolar deverá ser encaminhado ofício à Secretaria Municipal de Educação informando e justificando a alteração e/ou adequação do Calendário de Atividades.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Educação irá receber e analisar se o calendário cumpre com as normas e legislação vigente, para fazer a sua aprovação;

§ 5º. O calendário escolar 2027, devidamente aprovado/validado, será assinado pela Secretária Municipal de Educação e Diretor (a) da unidade escolar, sendo uma via arquivada na Secretaria Municipal de Educação e outra na unidade escolar, e devidamente publicado no endereço eletrônico: https://transparencia.camposdejulio.mt.gov.br/Educacao/Calendario-escolar/.

Art. 3º. Estabelecer o início do ano letivo em **01/02/2027** e o término em **15/12/2027** nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT.

I – As férias dos profissionais da educação (efetivos) que estejam em exercício nas unidades escolares de **17/12/2026 a 15/01/2027**; Retorno das férias coletivas escolares (2026/2027) no dia **18/01/2027**.

II – Ao término do 1º semestre ocorrerá o período de **recesso escolar**, pelo prazo de 15 dias, a partir de **05/07/2027 a 19/07/2027**, destinado a estudantes, professores que estejam em regência de turma (sala de aula), Apoio Pedagógico, Sala de Recursos Multifuncional.

Parágrafo único. O período de recesso escolar dos demais servidores lotados nas unidades escolares, não contemplados neste artigo, seguirá o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal e na Lei Municipal nº 512/2012.

Art. 4º. Determinar que após o término das férias coletivas escolares, referente ao período 2026/2027, o professor da educação básica, efetivo, retorne as suas atribuições funcionais, na unidade escolar de lotação do ano letivo 2026, para participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas; planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2027; participar de Curso de Formação Continuada ofertado na Semana Pedagógica, e demais atividades pertinentes. E os demais servidores para a organização do espaço escolar para receber os estudantes, e outras atividades pertinentes, para o início do ano letivo.

§ 1º. Ao regressar das férias, o profissional se dirigirá à unidade escolar na qual estava **lotado durante o ano letivo de 2026**. Após a atribuição, caso tenha optado em atribuir em outra unidade escolar diferente daquela onde estava lotado em 2026, continuará com suas atividades nessa unidade escolar escolhida e atribuída.

§ 2º. A partir do retorno dos Profissionais da Educação serão realizadas atividades relativas à atribuição de classes e/ou aulas, dispos-

tos em Instrução Normativa específica expedida pela Secretaria Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT e demais atividades conforme segue o cronograma:

a) **18/01/2027** – Retorno das férias coletivas (2026/2027) e acolhida dos Profissionais;

b) **19 e 20/01/2027** – Atribuição de classes e/ou aulas aos Assistentes Educacionais (AEs) e Professores efetivos pela Comissão de Atribuição;

c) **18/01 e 29/01/2027** – Realização das atividades da Semana Pedagógica e planejamento de atividades escolares;

d) **01/02/2027** – Início do ano letivo;

e) **01/02/2027 a 20/04/2027** – 1º Bimestre;

f) **22/04/2027 a 02/07/2027** – 2º Bimestre;

g) **20/07/2027 a 01/10/2027** – 3º Bimestre;

h) **04/10/2027 a 15/12/2027** – 4º Bimestre;

i) **01/02/2027 a 14/05/2027** – 1º Trimestre;

j) **17/05/2027 a 06/09/2027** – 2º Trimestre;

k) **08/09/2027 a 15/12/2027** – 3º Trimestre;

l) **05 a 19/07/2027** – Recesso Escolar;

m) **15/12/2027** – Término do ano letivo;

n) Demais datas, serão encaminhadas pelas unidades escolares a esta secretaria para análise, aprovação e homologação do calendário escolar específico, na data prevista no Artigo 2º desta Portaria.

Art. 5º. A Portaria também autoriza a previsão de até cinco (05) sábados letivos, a fim de assegurar a integralização do ano letivo.

Art. 6º. A organização do ano letivo seguirá o regime de **trimestres** para a Educação Infantil e de **bimestres** para o Ensino Fundamental, conforme prática já adotada na Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT.

Art. 7º. Atividades pedagógicas realizadas em dias não previstos como letivos no calendário escolar, como, por exemplo, os dias 7 de setembro e/ou 28 de novembro, poderão ser consideradas dia letivo, desde que autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação. A Secretaria deverá registrar e incluir o dia letivo, que poderá ser deduzido ao final do ano letivo, a critério da Secretaria de Educação, ou em data a ser definida, garantindo o cumprimento da carga horária.

Art. 8º. Os gestores das unidades escolares deverão cumprir e fazer cumprir a organização do tempo escolar prevista na presente Portaria, devendo, ainda, divulgá-la para a comunidade por meio de todos os recursos de que dispõem.

§ 1º. É vedada à equipe escolar acrescentar dias letivos, festas e eventos de qualquer natureza após a aprovação do Calendário Escolar da unidade pelo Conselho Escolar e homologação pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. É de responsabilidade do/a Diretor/a da unidade escolar fazer cumprir o Calendário Escolar no que se refere aos dias letivos e a carga horária.

Art. 9º. Os eventos escolares educativos registrados e aprovados no calendário escolar da unidade escolar que forem alterados para a realização com os estudantes em um único período (matutino ou vespertino), como também, a sugestão de alteração do cardápio para esse dia em específico, deverão ser informados com antecedência mínima de dez (10) dias, através de ofício ao Nutricionista Escolar, responsável pela alimentação escolar dos estudantes.

Art. 10. Os eventos e atividades planejados por cada unidade escolar devem ocorrer sem interferir nas atividades das demais unidades da Rede Municipal de Ensino de Campos de Júlio-MT. Fica vedada a convocação de professores e profissionais com aulas ou atividades em outra unidade escolar para participarem de eventos em unidade distinta, garantindo, assim, a continuidade das aulas e o cumprimento da carga horária. Todos os eventos devem ser planejados previamente e comunicados à Secretaria Municipal de Educação, evitando sobreposições com o calendário e a programação das outras unidades.

Parágrafo único - A interferência nas atividades de outras unidades será permitida apenas se os eventos forem planejados em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, respeitando o calendário e alinhamento pedagógico.

Art. 11. Não serão permitidas alterações no Calendário Escolar, exceto, em situações especiais ou emergenciais, analisadas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar/CDCE e pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - As aulas dos dias letivos previstos no Calendário Escolar só poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, sendo obrigatória a reposição do dia letivo e da carga horária correspondente, a fim de atender ao mínimo estabelecido em lei.

Art. 12. Após a homologação do calendário escolar pela Secretaria Municipal de Educação, este deverá ser cumprido integralmente no que tange aos dias letivos, como também a atividades e Eventos Pedagógicos - 2027.

Parágrafo Único. Em caso de eventualidades nas datas marcadas para atividade e Eventos Pedagógicos, a Secretaria de Educação deverá ser informada por meio de ofício assinado pelo Diretor e pelo Presidente do CDCE, contendo a data do evento não realizado, a justificativa para a não realização e a nova data prevista para sua realização, se houver.

Art. 13. Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as atribuições inerentes a cada uma delas.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLICADA REGISTRADA CUMPRA-SE

Campos de Júlio - MT, 16 de novembro de 2026.

JULIANA FERREIRA DE CASTRO UEBEL

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - PORTARIA Nº. 04/2026/SME

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CALENDÁRIO ESCOLAR / 2027 - REDE MUNICIPAL

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	9
10	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

17/12/26 a 15/01/27 – FÉRIAS
18 - Retorno Férias/Acolhida dos Profissionais
19 e 20/01 - Atribuição de Classes e/ou Aulas
18 a 29/01 - Planejamento e Sem. Pedagógica

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

18 Dias Letivos
1 - Início das Aulas/ 1º Bimestre/ 1º Trimestre
8 - Recesso Escolar
9 - Carnaval

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

21 Dias Letivos
1 a 5/03 - Semana Escolar de Combate à Violência contra a Mulher - Lei 14.164/2021
25 – Quinta-feira Santa
26 – Sexta-feira Santa
28 - Páscoa

ABRIL						
D	S	T	Q	S	S	
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

21 Dias Letivos
20 - Término 1º Bimestre
21 - Tiradentes
22 - Início 2º Bimestre

MAIO							
D	S	T	Q	Q	S	S	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23/30	24/31	25	26	27	28	29	

20 Dias letivos
1 - Dia do Trabalhador
14 – Término 1º Trimestre
17 – Início 2º Trimestre
27 – Corpus Christi

JUNHO						
D	S	T	Q	S	S	
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

22 Dias Letivos
26 - Evento Cultural (Dia Letivo)

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	10
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	17
18	**19**	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 Dias letivos
5 a 19/07 - Recesso Escolar/Férias
2 - Término de 2º Bimestre
20 - Início 3º Bimestre

AGOSTO							
D	S	T	Q	Q	S	S	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

22 Dias letivos

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

21 Dias letivos
6 – Término 2º Trimestre
7 - 7 de Setembro
8 – Início 3º Trimestre
20 a 24 – Ações conscientização sobre educação no Trânsito
25 – Dia do Trânsito

OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

20 Dias letivos
1 - Término de 3º Bimestre
4 - Início 4º Bimestre
12 – Dia da Criança
28 - Dia do Servidor Público

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

20 Dias letivos
2 - Finados
16 a 19/11 - Semana da Consciência Negra
20 - Consciência Negra
27 - Padroeira Município
28 - Aniversário Município

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	**16**	**17**	18
19	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	25
26	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	

11 Dias Letivos
15 - Término 4º Bimestre/ 3º Trimestre/ Ano Letivo
25 - Natal

1º Bimestre	*53*	*dias*	104
2º Bimestre	*51*	*dias*	
3º Bimestre	*52*	*dias*	103
4º Bimestre	*51*	*dias*	
	TOTAL		207

1º Trimestre	*70*	*dias*	70
2º Trimestre	*69*	*dias*	69
3º Trimestre	*68*	*dias*	68
	TOTAL		207

Juliana Ferreira de Castro Uebel

Secretária Municipal de Educação

ANEXO II - PORTARIA Nº. 04/2026/SME

Programação das atividades da unidade escolar: _____ para o ano letivo 2027, conforme previsto no Artigo 2º da Portaria nº 04/2026/SME.

Preencher com as atividades específicas da unidade escolar, aprová-lo em Assembleia Geral e ser assinado pelo Diretor e Presidente do CDCE.

Esse documento deverá ser encaminhado através de OFÍCIO, anexando também a CÓPIA da Ata da Assembleia realizada, à Secretaria Municipal de Educação até no máximo, dia 30/11/2026.

Calendário de Atividades e Eventos Pedagógicos - 2027	
ATIVIDADES	DATAS/PERÍODOS

_____ Diretor	_____ Presidente do CDCE

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 138/2025

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de monitoramento eletrônico 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, com fornecimento de materiais e equipamentos em comodato, com serviço de instalação e manutenção de sistema de alarme.

Objeto do Apostilamento: Reajuste correspondente ao do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado no período de outubro de 2025 a outubro de 2026, o valor unitário do sensor fica reajustados em 4,576120%, passando o valor unitário de R**$ 26,40 (vinte e seis reais e quarenta centavos)** para **R$ 27,61 (vinte e sete reais e sessenta e um centavos),** com efeitos financeiros a partir de 09 de novembro de 2026.

VINCULAÇÃO: Processo Licitatório nº 000077/2025, Pregão Eletrônico nº 022/2025.

PARTES: Município de Campos de Júlio - MT – CNPJ sob o nº 01.614.516/0001-99 /Irineu Marcos Parmeggiani – Prefeito / Contratante, Sapewest Telecomunicações e Monitoramento Ltda / CNPJ sob o nº 07.124.123/0002-64/ Contratada.

***Josiane Ribeiro da Silva** / Fiscal de Contratos*

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT

NOTIFICAÇÃO 01

Campos de Júlio, 16 de novembro de 2026

Ao Sr.

Vandecarlos de Lima Bonfim

SEDIMENTAR ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

Rua Santo Antônio do Leverger, NUC HAB CPA II, nº 04, Morada da Serra

CUIABÁ – MT

NOTIFICAÇÃO 01

EMPREENDIMENTO: Construção de Banheiros nas Praças Municipais

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 184/2026

Senhor Representante,

A Fiscalização de Obras, no exercício de suas atribuições, vem **NOTIFICAR** a empresa responsável pela execução da obra para que apresente as respectivas notas fiscais de aquisição dos espaçadores utilizados nas armaduras e do aditivo cristalizante incorporado ao concreto.

A documentação solicitada tem por finalidade comprovar a aquisição dos materiais e permitir a verificação de sua procedência, especificações e compatibilidade com os materiais previstos nas especificações técnicas e nos projetos da obra.

Solicita-se que as notas fiscais sejam encaminhadas à Fiscalização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação.

O não atendimento à presente solicitação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme as disposições contratuais aplicáveis.

Atenciosamente,

Felipe Ribeiro Justo

Engenheiro Civil – CREA 16733D-RO

Prefeitura de Campos de Julio – MT

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 098/2026

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

Objeto do Contrato: Obra de Construção da Sala do Tomógrafo em anexo ao Hospital Municipal Leocyr Lazaretti.

Objeto do Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 098/2026.

Prazo de Vigência: Fica prorrogado por **30 (trinta) dias**, passando o término da execução de **16 de novembro de 2026 para 17 de dezembro de 2026.**

Vinculação: Aviso de Dispensa nº 05/2026 e do Processo Licitatório nº 50/2026.

PARTES: Município de Campos de Júlio - MT – CNPJ sob o nº 01.614.516/0001-99 /Irineu Marcos Parmeggiani – Prefeito / Contratante, Sedimentar Engenharia e Construção Ltda / CNPJ sob o nº 51.080.589/0001-16 / Contratada.

***Josiane Ribeiro da Silva** / Fiscal de Contratos*

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
ERRATA PORTARIA Nº 952/2026, 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

ONDE SE LÊ: NOMEIA O SERVIDOR WAGNER DE SOUZA OLIVEIRA COSTA PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO **N° 131/2026**, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS OPERACIONAIS, PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DE CAMPO VERDE – MT - (RAFAEL FABRI DOS SANTOS-ME – CNPJ: 26.223.833/0001-05), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEIA-SE: NOMEIA O SERVIDOR WAGNER DE SOUZA OLIVEIRA COSTA PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO **N° 135/2026**, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS OPERACIONAIS, PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DE CAMPO VERDE – MT - (RAFAEL FABRI DOS SANTOS-ME – CNPJ: 26.223.833/0001-05), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA DECISÃO ADMINISTRATIVA - PAS N.º 013/2026

EXTRATO DA DECISÃO ADMINISTRATIVA

Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2026

O Senhor **CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES**, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Campo Verde-MT, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal N.º 097/2024, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que proferiu **Decisão Administrativa** nos autos do **Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2026**, instaurado em desfavor da empresa **CAPTIVE IND E COM LTDA**, CNPJ N.º 42.868.813/0001-48, referente ao descumprimento das NADs N.º 1605/2026, 5156/2026, 5339/2026 e 5452/2026, vinculadas à **Ata de Registro de Preços N.º 304/2025**, Pregão Eletrônico N.º 067/2025 - SRP, Processo Licitatório N.º 2754/2025. Após regular instrução, considerados o Relatório Conclusivo da Comissão Processante, os Pareceres Jurídicos N.º 243/2026 e 274/2026 e o saneamento processual realizado, o PAS foi **julgado PROCEDENTE**, com aplicação das sanções de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a administração pública municipal pelo prazo de 1 (um) ano** e **MULTA COMPENSATÓRIA de R$ 758,17 (setecentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos)**, equivalente a 10% do valor dos materiais inadimplidos (R$ 7.581,72). Foi decidido, ainda, o **CANCELAMENTO PARCIAL** do registro da empresa na ARP N.º 304/2025, quanto ao item de camisetas objeto dos fornecimentos inadimplidos, com formalização após a definitividade administrativa e somente se a Ata ainda estiver vigente. Eventual convocação do cadastro reserva observará os requisitos da Ata. Fundamentação legal: arts. 155, incisos I e VII, 156 e 166 da Lei Federal N.º 14.133/2021; Decreto Municipal N.º 097/2024; e cláusulas aplicáveis da ARP N.º 304/2025. Fica assegurado o **prazo de 15 (quinze) dias úteis para RECURSO ADMINISTRATIVO**, contado da ciência da decisão. A íntegra encontra-se disponível nos autos do PAS N.º 013/2026. Campo Verde-MT, 16 de novembro de 2026.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
INTIMAÇÃO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA E PRAZO RECURSAL - PAS N.º 013/2026

INTIMAÇÃO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA E PRAZO RECURSAL

Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2026

Interessado(a): **CAPTIVE IND E COM LTDA, CNPJ N.º 42.868.813/0001-48**

Assunto: Intimação da Decisão Administrativa e abertura de prazo para interposição de Recurso Administrativo nos autos do Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2026.

A Comissão de Processo Administrativo Sancionador, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, vem, por meio desta, **INTIMAR** a empresa **CAPTIVE IND E COM LTDA**, inscrita no CNPJ N.º 42.868.813/0001-48, para ciência da **Decisão Administrativa** proferida pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos nos autos do **Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2026**, instaurado para apurar irregularidades no fornecimento de camisetas decorrentes da **Ata de Registro de Preços N.º 304/2025**, Pregão Eletrônico N.º 067/2025 - SRP, Processo Licitatório N.º 2754/2025.

Conforme Decisão Administrativa datada de 16 de novembro de 2026, o PAS foi julgado **PROCEDENTE**, com aplicação das sanções de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a administração pública municipal pelo prazo de 1 (um) ano** e **MULTA COMPENSATÓRIA no valor de R$ 758,17 (setecentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor dos materiais inadimplidos nas NADs N.º 1605/2026, N.º 5156/2026, N.º 5339/2026 e N.º 5452/2026. Foi decidido, ainda, o **CANCELAMENTO PARCIAL** do registro da empresa na ARP N.º 304/2025, restrito ao item de camisetas objeto dos fornecimentos inadimplidos, cuja formalização dependerá da definitividade administrativa e da vigência da Ata.

Nos termos do Art. 166 da Lei Federal N.º 14.133/2021 e do Art. 41 do Decreto Municipal N.º 097/2024, fica assegurado à empresa o direito de **interpor RECURSO ADMINISTRATIVO no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da ciência desta intimação.

O Recurso Administrativo deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e poderá ser encaminhado eletronicamente ao endereço oficial da Comissão: comissaopas@campoverde.mt.gov.br.

Informa-se que o recurso terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do Art. 168 da Lei Federal N.º 14.133/2021.

Segue anexa à presente intimação cópia integral da Decisão Administrativa assinada, para ciência e exercício do direito de recurso.

Caso não haja interposição de recurso no prazo legal, a decisão tornar-se-á definitiva na esfera administrativa, prosseguindo-se com as providências para execução das sanções e, quanto ao registro da Ata, observadas as condições de vigência e formalização

previstas na decisão.

Campo Verde-MT, 16 de novembro de 2026.

Atenciosamente,

JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO

Comissão de Processo Administrativo Sancionador

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 986, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 986, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.
NOMEIA A SENHORA NIVIA DE FÁTIMA RODRIGUES
PARA EXERCER O CARGO DE VISITADORA
HOSPITALAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE.
ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal
de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:
RESOLVE:
ARTIGO 1º - Nomear, a partir de 17 de novembro do
corrente ano, a senhora NIVIA DE FÁTIMA RODRIGUES, para exercer o cargo de
Visitadora Hospitalar Da Secretaria Municipal De Saúde.
ARTIGO 2º - Fica a ocupante do cargo responsável pelas
atribuições conferidas pela Lei Municipal Complementar N.º 2457/2019.
ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de
sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 16
dias do mês de novembro de 2026.
ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
EDNA QUEIROZ DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
NÍVIA DE FÁTIMA RODRIGUES
Visitadora Hospitalar
Cumpra-se, registra-se e publique.
CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 007 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 007 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026
Dispõe sobre a obrigatoriedade e estabelece
orientações quanto à utilização dos tablets
disponibilizados aos Agentes Comunitários de Saúde
(ACS) para registro de informações da Atenção
Básica no Município de Campo Verde – MT, e dá
outras providências.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e administrativas,
CONSIDERANDO a necessidade de modernização dos processos de trabalho e qualificação dos registros das informações produzidas no âmbito da Atenção Primária à Saúde;
CONSIDERANDO a importância da utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), especialmente para a realização de cadastros, atualização de dados e registro das visitas domiciliares;
CONSIDERANDO que a qualidade, a fidedignidade e a tempestividade das informações inseridas nos sistemas oficiais de saúde são fundamentais para o monitoramento dos indicadores, planejamento das ações, avaliação dos serviços e financiamento da Atenção Primária à Saúde;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integração e a atualização das informações nos sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal de

Saúde;
RESOLVE:
Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade de utilização dos tablets disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), durante a realização das visitas domiciliares e demais atividades de registro de informações no âmbito da Atenção Primária à Saúde.
Art. 2º Os Agentes Comunitários de Saúde deverão utilizar os dispositivos disponibilizados para a realização de cadastros, atualização de dados e registro das informações referentes aos usuários, famílias e atividades desenvolvidas no território, diretamente no aplicativo e-SUS Território.
Art. 3º Os registros das visitas domiciliares deverão ser realizados, obrigatoriamente, por meio dos tablets, observando-se as seguintes orientações:
I – os registros deverão ser realizados de forma fidedigna, garantindo a veracidade e a confiabilidade das informações prestadas;
II – o preenchimento deverá ocorrer em tempo real e no local da visita domiciliar.
III – os registros digitais deverão substituir os registros manuais em papel para essa finalidade, observados os procedimentos e as orientações técnicas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
IV – as informações deverão ser preenchidas de maneira completa, correta e em conformidade com as orientações técnicas aplicáveis.
Art. 4º A função de georreferenciamento deverá permanecer permanentemente ativada durante a realização das visitas domiciliares, inclusive quando estas ocorrerem em modo offline, a fim de possibilitar:
I – o adequado mapeamento das ruas e residências;
II – a identificação precisa dos locais visitados pelos profissionais;
III – a qualificação das informações territoriais;
IV – o fortalecimento das ações de vigilância em saúde, prevenção e controle de endemias.
Art. 5º Fica estabelecida a obrigatoriedade de sincronização diária dos dados registrados nos tablets, a ser realizada no primeiro período do dia.
Parágrafo único. Os profissionais deverão assegurar que os registros realizados em modo offline sejam diariamente sincronizados, evitando o acúmulo de informações pendentes de transmissão aos sistemas oficiais.
Art. 6º Os Agentes Comunitários de Saúde que ainda não dispuserem de tablet deverão realizar o lançamento das visitas domiciliares no computador das respectivas Unidades Básicas de Saúde, conforme a escala de utilização do computador no dia e as orientações da coordenação responsável.
Art. 7º As eventuais dificuldades operacionais, falhas técnicas, indisponibilidade do equipamento ou dúvidas relacionadas à utilização do aplicativo, preenchimento dos registros ou sincronização dos dados deverão ser comunicadas imediatamente à coordenação responsável, para análise e adoção das providências cabíveis.
Parágrafo único. A comunicação das intercorrências deverá ocorrer de modo a evitar prejuízos à alimentação dos sistemas de informação e à continuidade das atividades desenvolvidas pelos profissionais.
Art. 8º Os profissionais deverão utilizar os equipamentos de maneira adequada, com zelo e responsabilidade, responsabilizando-se pela conservação e integridade dos dispositivos disponibilizados, observadas as normas administrativas aplicáveis.
Art. 9º É obrigatória a observância das normas de sigilo profissional, confidencialidade das informações e proteção dos dados pessoais e sensíveis dos usuários, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
Art. 10. As disposições desta Portaria aplicam-se a todas as Unidades de Saúde do Município de Campo Verde – MT, abrangendo as equipes que atuam tanto na zona urbana quanto na zona rural.
Art. 11. Compete às coordenações responsáveis orientar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições estabelecidas nesta Portaria, promovendo as medidas necessárias à adequada utilização dos equipamentos e à qualificação dos registros realizados pelos profissionais.
Art. 12. O descumprimento injustificado das disposições estabelecidas nesta Portaria poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observada a legislação vigente e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.
Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Verde, 16 de novembro de 2026.
EDNA QUEIROZ DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde
Cumpra-se, registra-se e publique.

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 025/2026

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO

ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 025/2026

Interessado(a): **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45**

DOS FATOS

Foi encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por intermédio do Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito, expediente originário do Ofício N.º 191/2025 da Unidade de Controle Interno, datado de 9 de dezembro de 2025, contendo apontamentos de auditoria relativos à execução do Contrato N.º 117/2023, celebrado com a empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, decorrente do Pregão N.º 109/2023, Processo N.º 2177/2023, para prestação de serviços de limpeza urbana.

Conforme o relatório de auditoria, o Contrato N.º 117/2023 teve vigência inicial de 1º de novembro a 31 de dezembro de 2023, sendo posteriormente prorrogado por termos aditivos. A Unidade de Controle Interno examinou documentos de empenho, liquidação e pagamento, notas fiscais, limites mensais contratados e condições de garantia, apontando possíveis irregularidades na execução e na fiscalização dos serviços.

Entre os achados, o Controle Interno identificou pagamentos que teriam excedido os valores mensais contratualmente previstos, totalizando R$ 3.276.417,37, dos quais R$ 1.690.560,55 foram atribuídos ao exercício de 2024 e R$ 1.585.856,82 ao exercício de 2025. O relatório registra parecer jurídico favorável, em caráter excepcional, ao pagamento de serviços referentes a março de 2024, circunstância que também deverá ser examinada na instrução. Os montantes indicam divergências apontadas pela auditoria, não equivalendo, por si sós, a dano efetivamente comprovado.

O relatório também menciona o pagamento de R$ 2.289.850,38, referente a serviços dos meses de novembro e dezembro de 2024, mediante recursos vinculados ao terceiro termo aditivo, relativo ao exercício de 2025, suscitando questões de natureza orçamentária e contábil, cuja eventual responsabilidade da contratada não pode ser presumida.

Quanto às garantias contratuais, a auditoria apontou a ausência de conta de retenção prevista no edital e na cláusula 4.10 do contrato, além da apresentação de carta-fiança atribuída à empresa China Gold Bank S.A. - CGB S.A., cuja aptidão para prestar a garantia foi questionada pelo Controle Interno, demandando confirmação de sua regularidade jurídica, autenticidade e efetiva aceitação pela Administração.

Por fim, foram relatados indícios de pagamentos por serviços não comprovadamente executados. O Controle Interno fez referência a achados de auditoria paralela relativa ao Contrato N.º 82/2024, atualmente objeto do Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2025, indicando possíveis reflexos no Contrato N.º 117/2023. Esses fatos conexos deverão ser individualizados, a fim de impedir duplicidade de apuração e de responsabilização.

Em 11 de novembro de 2026, o Prefeito Municipal determinou a continuidade do Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2025 e o exame dos relatórios e ofícios do Controle Interno relativos a contratos e fatos conexos, para avaliação da necessidade de ampliação do objeto ou instauração de procedimento próprio, com garantia de contraditório e ampla defesa. Diante da autonomia do Contrato N.º 117/2023, recomenda-se apuração específica, sem antecipação de responsabilidade ou de sanção.

DA ANÁLISE

Trata-se de juízo de admissibilidade quanto a possíveis descumprimentos contratuais imputáveis à empresa, especialmente no que concerne à comprovação dos serviços medidos e cobrados e à regularidade das garantias apresentadas, sem confundir eventuais falhas da contratada com atos de gestão orçamentária, liquidação ou autorização de despesas praticados por agentes públicos.

Conforme a cláusula 2.1 do Contrato N.º 117/2023, a contratação decorre de licitação regida pela Lei Federal N.º 8.666/1993. Nos termos do art. 191, parágrafo único, da Lei Federal N.º 14.133/2021, preserva-se o regime jurídico adotado no certame durante a vigência contratual. Assim, eventual responsabilização deverá considerar, em tese, os arts. 86 e 87 da Lei N.º 8.666/1993, as disposições do edital e as cláusulas contratuais pertinentes, com observância do rito e das garantias de defesa correspondentes.

A instrução deverá individualizar, por competência mensal, as medições, notas fiscais, empenhos, liquidações, pagamentos, ordens de serviço e documentos de fiscalização, confrontando-os com os limites e os quantitativos contratados e efetivamente executados. É indispensável distinguir pagamentos superiores ao limite mensal de cobranças indevidas ou serviços não prestados, demonstrando, quando houver, o comportamento imputável à empresa e o nexo com eventual prejuízo.

Deverão ser esclarecidos a existência e a operacionalização da conta de retenção, as obrigações efetivamente atribuídas à contratada, a apresentação e a aceitação da carta-fiança, bem como a situação jurídica da emitente, sem que o apontamento do Controle Interno constitua, isoladamente, prova definitiva de falsidade documental ou inadimplemento contratual.

As possíveis irregularidades orçamentárias e os atos de autorização, fiscalização e pagamento deverão ser comunicados aos órgãos competentes para apuração própria, sem prejuízo do compartilhamento de documentos. Quanto ao Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2025, a Comissão poderá utilizar elementos probatórios pertinentes, garantido o contraditório, delimitando com precisão os fatos deste novo procedimento e evitando dupla sanção pelo mesmo comportamento.

Os elementos disponíveis justificam a instauração para esclarecimento dos fatos, mas ainda não autorizam afirmar a existência ou o valor definitivo de dano ao erário nem aplicar medidas de compensação ou retenção financeira neste ato. Antes da intimação inicial, recomenda-se verificar com a Procuradoria Municipal a adequação do rito, da competência e dos prazos de defesa ao regime da Lei N.º 8.666/1993.

DA DECISÃO

Diante do exposto, **RESOLVO**:

Instaurar o **Processo Administrativo Sancionador N.º 025/2026**, em desfavor da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, para apurar, no âmbito do Contrato N.º 117/2023, decorrente do Pregão N.º 109/2023, possíveis irregularidades relacionadas às medições e cobranças por serviços de limpeza urbana, à eventual ausência de contraprestação contratual e ao cumprimento das obrigações de garantia, conforme apontamentos do Ofício N.º 191/2025 do Controle Interno, sem prejuízo de melhor delimitação dos fatos durante a instrução.

Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

Fixar o prazo administrativo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação da Portaria de Instauração, para a conclusão dos trabalhos, admitida prorrogação devidamente motivada, sem prejuízo da observância dos prazos específicos de defesa e recurso previstos na legislação aplicável.

Determinar a autuação do Processo Administrativo Sancionador sob o número 025/2026 e a juntada integral do expediente recebido, do contrato, edital, termos aditivos, documentos de fiscalização e demonstrativos de medição e pagamento, requisitando-se os elementos complementares indispensáveis à apuração.

Determinar que, após a publicação da Portaria de Instauração, os autos sejam encaminhados à Procuradoria Municipal para análise da regularidade jurídica do procedimento, especialmente quanto à competência da autoridade instauradora e da Comissão Processante, ao rito processual aplicável e aos prazos de defesa e recurso previstos na Lei Federal N.º 8.666/1993, devendo eventual necessidade de adequação ou saneamento ser apreciada antes da intimação da empresa interessada.

Publicar este despacho e, cumprida a providência anterior, intimar a empresa para apresentação de defesa prévia e indicação das provas que pretenda produzir, assegurado acesso integral aos autos, observando-se, quanto às sanções em tese previstas nos incisos I a III do art. 87 da Lei N.º 8.666/1993, o prazo de 5 (cinco) dias úteis do § 2º do mesmo artigo, ressalvada a necessidade de observância de prazo e competência próprios se vier a ser cogitada a sanção do inciso IV.

Campo Verde-MT, 12 de novembro de 2026.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 975, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 975, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONFORME DESPACHO DE INSTAURAÇÃO N.º 025/2026, EM DESFAVOR DE LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Ofício N.º 191/2025 do Controle Interno, encaminhado por intermédio do Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito, os apontamentos relativos ao Contrato N.º 117/2023, decorrente do Pregão N.º 109/2023, e a decisão do Prefeito Municipal de 11 de novembro de 2026, que determinou o exame de contratos e fatos conexos ao PAS N.º 013/2025,

Considerando que o Contrato N.º 117/2023 foi celebrado sob o regime da Lei Federal N.º 8.666/1993, observado o art. 191, parágrafo único, da Lei Federal N.º 14.133/2021, e a necessidade de apuração formal, com contraditório e ampla defesa,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos noticiados e eventual responsabilidade administrativa da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, em relação ao Contrato N.º 117/2023, especialmente quanto a possíveis inconformidades em medições e cobranças de serviços de limpeza urbana, eventual ausência de comprovação da execução e descumprimento de obrigações referentes às garantias contratuais, conforme descrito no Ofício N.º 191/2025, sem prejulgamento e sem duplicação de fatos objeto do Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2025.

ARTIGO 2º - Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente, observada a adequação do rito ao regime jurídico do contrato:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

ARTIGO 3º - O Processo Administrativo Sancionador deverá ser concluído no prazo administrativo de até 90 (noventa) dias, contado da data de publicação desta Portaria, admitida prorrogação motivada, sem prejuízo dos prazos e garantias previstos na Lei Federal N.º 8.666/1993.

ARTIGO 4º - O processo será autuado sob o número 025/2026.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 026/2026

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO

ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 026/2026

Interessado(a): **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45**

DOS FATOS

Foi encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por intermédio do Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito, expediente originário do Ofício N.º 33/2026 da Unidade de Controle Interno, datado de 15 de abril de 2026, contendo auditoria da execução do Contrato N.º 117/2023, celebrado com a empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, decorrente do Pregão N.º 109/2023, Processo N.º 2177/2023, destinado à prestação de serviços de limpeza urbana.

A auditoria analisou a execução contratual de novembro de 2023 a setembro de 2025, mediante confronto de medições, notas fiscais, registros de ponto, holerites, relações de pessoal, relatórios de fiscalização e documentação de pagamentos. Foram apontadas divergências entre as horas medidas e as efetivamente registradas, cobranças por postos não integralmente ocupados e insuficiência de elementos de comprovação da execução de determinados serviços.

O Controle Interno indicou, preliminarmente, R$ 6.085.762,31 em diferenças relacionadas a horas medidas e trabalhadas e R$ 3.398.604,00 em valores referentes aos itens 7 e 9, cuja execução não teria sido suficientemente comprovada. Tais montantes constituem estimativas e apontamentos de auditoria, não equivalendo, por si sós, a dano definitivo nem autorizando a soma automática de parcelas possivelmente sobrepostas.

Também foram relatadas divergências nos valores unitários e quantitativos de medições, inclusão de função não prevista contratualmente, inconsistências entre datas de admissão, registros de jornada e faturamento, além de possíveis falhas na substituição de trabalhadores afastados. A auditoria identificou ainda utilização de veículos divergentes da relação apresentada, com indícios de uso de veículos públicos e de empregados alocados em atividades alheias ao objeto.

Quanto aos itens 7 (coleta de entulhos e detritos) e 9 (lavagem manual de feiras e áreas públicas), foram questionados a falta de documentos técnicos de aferição dos quantitativos e o vínculo dos trabalhadores com as atividades cobradas. A auditoria apontou, igualmente, fragilidade dos relatórios de acompanhamento e dos atestos fiscais, aspectos que exigem a distinção entre condutas atribuíveis à contratada e eventuais falhas de agentes públicos.

O relatório concluiu pela necessidade de apuração dos fatos, quantificação de eventual dano e identificação dos responsáveis, tendo recomendado Tomada de Contas Especial. Em decisão de 11 de novembro de 2026, o Prefeito Municipal determinou o prosseguimento do Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2025 e o exame dos expedientes conexos, sem a instauração imediata daquela medida, preservando a apuração das possíveis infrações contratuais.

Registra-se a existência do Processo Administrativo Sancionador N.º 025/2026, também relacionado ao Contrato N.º 117/2023, originário do Ofício N.º 191/2025 do Controle Interno. A instauração individual do presente expediente visa preservar a delimitação de cada auditoria, sem prejuízo de posterior deliberação fundamentada da Comissão sobre conexão, apensamento ou reunião, com vedação à duplicidade de imputações e sanções pelo mesmo fato.

DA ANÁLISE

Trata-se de juízo preliminar de admissibilidade quanto a possíveis descumprimentos de obrigações contratuais imputáveis à LINCAR, especialmente relacionados à correspondência entre serviços medidos, executados e cobrados. Os achados justificam apuração formal, mas não demonstram, isoladamente, fraude, culpa da contratada ou valor definitivo de prejuízo ao erário, devendo ser assegurados contraditório, ampla defesa e individualização das condutas.

Conforme a cláusula 2.1 do Contrato N.º 117/2023, a contratação decorre de licitação regida pela Lei Federal N.º 8.666/1993. Nos termos do art. 191, parágrafo único, da Lei Federal N.º 14.133/2021, conserva-se o regime jurídico escolhido para o certame durante a vigência contratual. Eventual enquadramento sancionador deverá observar, em tese, os arts. 86 e 87 da Lei N.º 8.666/1993, as disposições do edital e do contrato e, quando pertinente, a Lei N.º 10.520/2002, sem aplicação automática das infrações e sanções da Lei N.º 14.133/2021.

A instrução deverá individualizar, por competência mensal e item contratual, as ordens de serviço, medições, registros de ponto, comprovantes de execução, escalas, substituições, notas fiscais e pagamentos, observando a distinção entre itens remunerados por homem-hora, por posto e por unidade de medida. Deverá também verificar se o método de cálculo empregado pela auditoria corresponde às regras pactuadas e às circunstâncias concretas de cada serviço.

Os valores apontados exigem conferência específica: a diferença aritmética entre os totais da Tabela 185 da auditoria não coincide com o valor global nela indicado. Caberá solicitar a memória de cálculo, esclarecer a divergência e examinar eventual sobreposição dos apontamentos, sobretudo quanto aos itens 7 e 9, antes de quantificar possível cobrança indevida.

O Controle Interno informa que os Anexos I-A a XXIII (6.503 páginas) e os Apêndices I a XXIII (1.104 páginas) seriam encaminhados separadamente. Esses documentos, assim como os demais elementos comprobatórios, deverão ser requisitados e juntados aos autos ou disponibilizados por meio formal e verificável, assegurando-se à empresa o acesso efetivo às provas que fundamentarem as imputações.

Também deverá ser examinada a eventual conexão com os Processos Administrativos Sancionadores N.º 013/2025 e N.º 025/2026, cabendo à Comissão deliberar fundamentadamente sobre a tramitação separada ou conjunta. Antes da intimação inicial, recomenda-se manifestação da Procuradoria Municipal quanto ao rito, à competência e aos prazos de defesa e recurso aplicáveis ao contrato regido pela Lei N.º 8.666/1993.

DA DECISÃO

Diante do exposto, **RESOLVO**:

Instaurar o **Processo Administrativo Sancionador N.º 026/2026**, em desfavor da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, para apurar, no âmbito do Contrato N.º 117/2023, decorrente do Pregão N.º 109/2023, pos-

síveis irregularidades nas medições e cobranças de serviços de limpeza urbana, divergências de jornada e ocupação de postos, insuficiência de comprovação da execução e outras inconformidades contratualmente relevantes apontadas no Ofício N.º 33/2026 do Controle Interno, sem prejulgamento e resguardada a delimitação em face de outros processos.

Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

Fixar o prazo administrativo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação da Portaria de Instauração, para a conclusão dos trabalhos, admitida prorrogação devidamente motivada, sem prejuízo da observância dos prazos específicos de defesa e recurso previstos na legislação aplicável.

Determinar a autuação do Processo Administrativo Sancionador sob o número 026/2026, com juntada integral do Ofício N.º 86/2026, do Ofício N.º 33/2026 e do relatório de auditoria, bem como requisição dos anexos, apêndices, contrato, edital, termos aditivos, documentos de fiscalização, medições e comprovantes indispensáveis à instrução.

Determinar que, após a publicação da Portaria de Instauração, os autos sejam encaminhados à Procuradoria Municipal para análise da regularidade jurídica do procedimento, especialmente quanto à competência da autoridade instauradora e da Comissão Processante, ao rito processual aplicável e aos prazos de defesa e recurso da legislação de regência, devendo eventual saneamento anteceder a intimação da empresa.

Publicar este despacho e, cumprida a providência anterior, intimar a empresa para apresentar defesa prévia e indicar as provas que pretenda produzir, assegurado acesso integral aos autos, observando-se os prazos e as garantias de defesa previstos na legislação aplicável, especialmente no art. 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal N.º 8.666/1993, sem prejuízo das disposições pertinentes da Lei Federal N.º 10.520/2002 e das orientações da Procuradoria Municipal quanto ao rito processual.

Campo Verde-MT, 12 de novembro de 2026.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 976, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 976, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONFORME DESPACHO DE INSTAURAÇÃO N.º 026/2026, EM DESFAVOR DE LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Ofício N.º 33/2026 do Controle Interno, encaminhado por intermédio do Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito, os apontamentos referentes à execução do Contrato N.º 117/2023, decorrente do Pregão N.º 109/2023, e a decisão do Prefeito Municipal de 11 de novembro de 2026, que determinou o exame dos expedientes relacionados à empresa,

Considerando que o Contrato N.º 117/2023 foi celebrado sob o regime da Lei Federal N.º 8.666/1993, observado o art. 191, parágrafo único, da Lei Federal N.º 14.133/2021, e a necessidade de apuração específica com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de posterior análise de conexão entre processos,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Instaurar o **Processo Administrativo Sancionador N.º 026/2026** para apurar os fatos noticiados e eventual responsabilidade administrativa da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, relativamente ao Contrato N.º 117/2023, especialmente quanto a possíveis divergências entre horas trabalhadas e medidas, cobranças por postos sem efetiva ocupação, insuficiência de comprovação dos serviços relativos aos itens 7 e 9, inconsistências nos valores e quantitativos faturados e outras inconformidades de execução descritas no Ofício N.º 33/2026, sem prejulgamento e sem duplicação de fatos objeto de outros processos administrativos.

ARTIGO 2º - Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente, observada a adequação do rito ao regime jurídico do contrato:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

ARTIGO 3º - O Processo Administrativo Sancionador deverá ser concluído no prazo administrativo de até 90 (noventa) dias, contado da data de publicação desta Portaria, admitida prorrogação motivada, sem prejuízo dos prazos e garantias previstos na Lei Federal N.º 8.666/1993.

ARTIGO 4º - O processo será autuado sob o número 026/2026.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 027/2026

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO

ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 027/2026

Interessado(a): **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45**

DOS FATOS

Por intermédio do Ofício N.º 86/2026, de 27 de maio de 2026, o Gabinete do Prefeito encaminhou à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a documentação remetida pela Unidade de Controle Interno, inclusive o Ofício N.º 34/2026, de 23 de abril de 2026, que apresenta relatório de auditoria acerca da execução dos Contratos N.º 71/2024 e 86/2025, firmados com a empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 139/2024.

As contratações têm por objeto serviços continuados de limpeza e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos para atendimento de unidades da Secretaria Municipal de Saúde. A auditoria cotejou, entre outros elementos, relatórios de acompanhamento, medições, notas fiscais, folhas de ponto, holerites e informações relativas à alocação de trabalhadores e à efetiva prestação dos serviços.

No tocante ao Contrato N.º 71/2024, o Controle Interno apontou possíveis inconsistências entre a mão de obra contratada, medida e efetivamente empregada, incluindo registros de faltas e afastamentos sem comprovação suficiente de substituições ou dos descontos correspondentes, além de divergências na lotação e nos quantitativos de trabalhadores em determinados postos de serviço. O relatório também registra insuficiência de informações detalhadas nos documentos de acompanhamento da execução.

Na seção “Resultados do Trabalho”, o relatório apurou, quanto ao Contrato N.º 71/2024, valores de R$ 217.102,08 classificados como pagamentos a maior e de R$ 42.515,03 como pagamentos a menor, indicando, após compensação, possível dano ao erário de R$ 174.587,05. Tais valores representam achados preliminares da auditoria, sujeitos à verificação durante a instrução, ao contraditório e à ampla defesa, não constituindo reconhecimento definitivo de responsabilidade ou de obrigação de ressarcimento.

Quanto ao Contrato N.º 86/2025, a auditoria registrou divergência relacionada à identificação do local de trabalho de profissional vinculado à UBS São Miguel, embora tenha informado não haver intercorrências entre os valores pagos e os serviços apurados no período analisado. Assim, as ocorrências referentes a esse instrumento deverão ser apreciadas de forma individualizada, sem lhes atribuir automaticamente os valores de possível dano indicados para o Contrato N.º 71/2024.

O relatório da Unidade de Controle Interno informa, em sua página 185, que os documentos integrantes dos Anexos I a XX, totalizando 1.621 páginas, e dos Apêndices I a XXIII, totalizando 177 páginas, seriam encaminhados separadamente por e-mail. Considerando que tais elementos integram o suporte documental da auditoria, mostra-se necessário obtê-los e juntá-los aos autos antes de intimar a empresa para apresentar defesa prévia, sem que a instauração implique prejulgamento das ocorrências.

DA ANÁLISE

Trata-se de juízo de admissibilidade para apurar possíveis infrações na execução dos Contratos N.º 71/2024 e 86/2025. Como ambos decorrem de procedimento licitatório realizado sob a Lei Federal N.º 14.133/2021, a apuração observará seus arts. 155 e seguintes, bem como o Decreto Municipal N.º 097/2024, sem prejuízo das cláusulas dos respectivos instrumentos e das disposições pertinentes à dosimetria das sanções.

Os indícios relacionados à eventual prestação incompleta ou desconforme dos serviços poderão, em tese, enquadrar-se no art. 155, inciso I, da Lei Federal N.º 14.133/2021; a hipótese do inciso II do mesmo artigo dependerá de comprovação de inexecução parcial causadora de grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. A tipificação definitiva, a existência de dano e a eventual aplicação de sanções dependerão da instrução e do exame das justificativas da contratada.

A instauração mostra-se pertinente diante da natureza dos apontamentos e dos documentos encaminhados, devendo a Comissão manter delimitados os fatos atribuídos a cada contrato, distinguir as possíveis falhas de execução das questões relativas à fiscalização e preservar a individualização das condutas. Não se antecipam, nesta fase, conclusões quanto à efetiva ocorrência das infrações, à responsabilidade da empresa ou à extensão dos valores levantados pela auditoria.

Para assegurar a adequada formação dos autos e o pleno exercício do contraditório, é necessária, nesta etapa, uma única diligência: solicitar à Unidade de Controle Interno cópias integrais dos Anexos I a XX e dos Apêndices I a XXIII mencionados no Ofício N.º 34/2026, para juntada ao Processo Administrativo Sancionador. Não serão determinadas outras diligências neste momento.

A intimação para defesa prévia ocorrerá somente após o recebimento e a incorporação desses documentos ao processo, possibilitando à empresa acesso ao conjunto documental que fundamenta os apontamentos. Nessa oportunidade, será assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e indicação das provas que pretenda produzir, nos termos do art. 158 da Lei Federal N.º 14.133/2021 e do art. 29 do Decreto Municipal N.º 097/2024.

Diante do conjunto apresentado, estão presentes elementos suficientes para a instauração do Processo Administrativo Sancionador, com a diligência documental prévia à intimação, resguardados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa da contratada.

DA DECISÃO

Diante do exposto, **RESOLVO**:

Instaurar o **Processo Administrativo Sancionador N.º 027/2026** para apurar possíveis irregularidades atribuídas à empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, na execução dos Contratos N.º 71/2024 e 86/2025, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 139/2024, especialmente quanto às divergências de pessoal, frequência, substituições, medições e comprovação da execução dos serviços apontadas no Ofício N.º 34/2026 da Unidade de Controle Interno, com fundamento nos arts. 20 a 22 do Decreto Municipal N.º 097/2024 e nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal N.º 14.133/2021.

Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do

cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

Fixar o prazo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação da Portaria de Instauração, para conclusão do Processo Administrativo Sancionador, nos termos do Decreto Municipal N.º 097/2024.

Autuar o Processo Administrativo Sancionador sob o número 027/2026.

Determinar que a Comissão Processante, como única diligência inicial, oficie à Unidade de Controle Interno solicitando o encaminhamento integral dos Anexos I a XX (1.621 páginas) e dos Apêndices I a XXIII (177 páginas) mencionados no relatório de auditoria que acompanha o Ofício N.º 34/2026, para juntada aos autos. Após o recebimento e a juntada desses documentos, deverá ser realizada a intimação da empresa LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA para apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da intimação, assegurado acesso integral aos autos. Publicar este despacho, sem determinar outras diligências nesta etapa.

Campo Verde-MT, 12 de novembro de 2026.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 977, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 977, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONFORME DESPACHO DE INSTAURAÇÃO N.º 027/2026, EM DESFAVOR DE LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal N.º 097, de 18 de novembro de 2024,

Considerando o Despacho de Instauração N.º 027/2026, o Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito e os fatos descritos no Ofício N.º 34/2026 da Unidade de Controle Interno, relacionados à execução dos Contratos N.º 71/2024 e 86/2025, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 139/2024,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos noticiados e a eventual responsabilidade administrativa da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, na execução dos Contratos N.º 71/2024 e 86/2025, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 139/2024, especialmente quanto às possíveis inconsistências relacionadas à alocação e frequência de trabalhadores, às substituições durante afastamentos, às medições e à comprovação da efetiva prestação dos serviços, conforme apontado no relatório de auditoria da Unidade de Controle Interno.

ARTIGO 2º - Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

ARTIGO 3º - O Processo Administrativo Sancionador deverá ser concluído no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de publicação desta Portaria, nos termos do Decreto Municipal N.º 097/2024.

ARTIGO 4º - O processo será autuado sob o número 027/2026.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 028/2026

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO

ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 028/2026

Interessado(a): **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45**

DOS FATOS

Por intermédio do Ofício N.º 86/2026, de 27 de maio de 2026, o Gabinete do Prefeito encaminhou à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a documentação remetida pela Unidade de Controle Interno, inclusive o Ofício N.º 45/2026, de 12 de maio de 2026, que apresenta relatório de auditoria acerca da execução dos Contratos N.º 089/2025 e 099/2025, firmados com a empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 193/2024.

As contratações, regidas pela Lei Federal N.º 14.133/2021, têm por objeto serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos. O Contrato N.º 089/2025 destina-se à Escola Municipal de Dança, com vigência inicial de agosto a dezembro de 2025; o Contrato N.º 099/2025 atende ao Ginásio de Esportes Isaias Joubert Romancini, com vigência inicial de setembro a dezembro de 2025. Cada instrumento prevê um posto de serviço, no valor mensal de R$ 5.964,09.

No tocante ao Contrato N.º 089/2025, o Controle Interno apontou

possível diferença na medição referente a agosto de 2025: embora tenham sido considerados 30 dias para faturamento, a colaboradora vinculada ao posto teria sido admitida em 04/08/2025. O relatório apurou, preliminarmente, valor de R$ 596,41 como possível pagamento a maior, sujeito à verificação do critério contratual de medição, da efetiva disponibilização do posto e dos documentos de execução.

A auditoria também registrou, quanto ao Contrato N.º 089/2025, possíveis divergências no cumprimento da jornada contratual de 44 horas semanais, especialmente pela ausência de registros de trabalho aos sábados e por jornadas inferiores às previstas em determinados meses. Essas ocorrências deverão ser confrontadas com as escalas, substituições, medições e demais documentos de fiscalização, sem presumir automaticamente valor de dano não quantificado no relatório.

Quanto ao Contrato N.º 099/2025, o Controle Interno identificou ocorrências semelhantes relacionadas à jornada e aos registros de trabalho aos sábados, além de apontamento relativo ao não recebimento, em setembro de 2025, de vale-transporte, adicional de insalubridade e gratificação de assiduidade pela colaboradora alocada. A exigibilidade e a comprovação dessas parcelas demandam análise das obrigações contratuais e trabalhistas pertinentes. O relatório não quantificou pagamento a maior nesse contrato.

De forma geral, foram anotadas insuficiência de documentação comprobatória da execução em parte das competências e falta de detalhamento dos relatórios de fiscalização. Embora a auditoria tenha considerado compatíveis, em geral, as medições e notas fiscais, há diferenças entre os totais liquidados e os pagamentos relacionados nos demonstrativos financeiros, que deverão ser esclarecidas. Os achados são preliminares e não constituem prova definitiva de dano ou de responsabilidade da contratada.

DA ANÁLISE

Trata-se de juízo de admissibilidade para apurar possíveis infrações na execução dos Contratos N.º 089/2025 e 099/2025. Como ambos decorrem de procedimento licitatório submetido à Lei Federal N.º 14.133/2021, a apuração observará seus arts. 155 e seguintes, o Decreto Municipal N.º 097/2024, as cláusulas dos instrumentos contratuais e as disposições pertinentes à dosimetria das sanções.

Os indícios de eventual prestação incompleta ou desconforme dos serviços poderão, em tese, enquadrar-se no art. 155, inciso I, da Lei Federal N.º 14.133/2021. A hipótese do inciso II exige comprovação de inexecução parcial com grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. A tipificação definitiva, a existência e a extensão de eventual dano e a possibilidade de sanção dependerão da instrução e da análise da defesa.

A decisão proferida pelo Prefeito Municipal em 11 de novembro de 2026, no âmbito do Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2025, determinou a avaliação dos relatórios e ofícios do Controle Interno relacionados a contratações com a mesma empresa, com cautela para evitar procedimentos paralelos de objeto coincidente. Os fatos ora examinados referem-se aos Contratos N.º 089/2025 e 099/2025 e deverão ser individualizados e cotejados com os demais processos envolvendo a LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA, prevenindo duplicidade de imputações ou sanções.

Para a adequada formação dos autos, a Comissão deverá verificar a integralidade da documentação já encaminhada e providenciar, quando ausentes, o edital e o termo de referência, os contratos e termos aditivos, os atos de designação dos fiscais, eventuais notificações anteriores e os elementos de medição, liquidação, pagamento, frequência, substituição e comprovação dos serviços. Deverá ainda esclarecer os critérios de cálculo e as divergências apontadas, com apoio dos setores competentes.

A intimação para defesa prévia ocorrerá após a incorporação dos documentos essenciais aos autos, garantindo-se à empresa conhecimento preciso dos fatos imputados e acesso integral ao suporte probatório. Será assegurado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita e indicação das provas que pretenda produzir, nos termos do art. 158 da Lei Federal N.º 14.133/2021 e do art. 29 do Decreto Municipal N.º 097/2024.

Diante do conjunto apresentado, existem elementos suficientes para instaurar o Processo Administrativo Sancionador, sem prejulgamento das ocorrências, da responsabilidade da contratada ou do montante de eventual ressarcimento, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

DA DECISÃO

Diante do exposto, **RESOLVO**:

Instaurar o **Processo Administrativo Sancionador N.º 028/2026** para apurar possíveis irregularidades atribuídas à empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, na execução dos Contratos N.º 089/2025 e 099/2025, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 193/2024, especialmente quanto às divergências de jornada, frequência, medição e comprovação da efetiva prestação dos serviços, bem como ao possível pagamento a maior de R$ 596,41, indicado para agosto de 2025 no Contrato N.º 089/2025, conforme Ofício N.º 45/2026 da Unidade de Controle Interno, com fundamento nos arts. 20 a 22 do Decreto Municipal N.º 097/2024 e nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal N.º 14.133/2021.

Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

Fixar o prazo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação da Portaria de Instauração, para conclusão do Processo Administrativo Sancionador, nos termos do Decreto Municipal N.º 097/2024.

Autuar o Processo Administrativo Sancionador sob o número 028/2026.

Determinar que a Comissão Processante verifique e complete a documentação necessária à instrução, requisitando aos setores competentes os instrumentos contratuais, os documentos de fiscalização e as informações que faltarem, especialmente sobre jornadas, substituições, critérios de medição e pagamentos. Deverá também confrontar o objeto desta apuração com os demais processos da LINCAR, de modo a evitar duplicidade de responsabilização. Após a juntada dos elementos essenciais, intimar a contratada para apresentar defesa prévia em 15 (quinze) dias úteis,

assegurado acesso integral aos autos. Publicar este despacho.

Campo Verde-MT, 12 de novembro de 2026.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 978, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 978, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONFORME DESPACHO DE INSTAURAÇÃO N.º 028/2026, EM DESFAVOR DE LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal N.º 097, de 18 de novembro de 2024,

Considerando o Despacho de Instauração N.º 028/2026, o Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito e os fatos descritos no Ofício N.º 45/2026, de 12 de maio de 2026, da Unidade de Controle Interno, relacionados à execução dos Contratos N.º 089/2025 e 099/2025, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 193/2024,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Instaurar Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos noticiados e a eventual responsabilidade administrativa da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, na execução dos Contratos N.º 089/2025 e 099/2025, decorrentes do Pregão Eletrônico N.º 007/2024, Processo Licitatório N.º 233/2024 e Ata de Registro de Preços N.º 193/2024, especialmente quanto às possíveis divergências no cumprimento da jornada de trabalho, à frequência de pessoal, às medições, à documentação comprobatória da execução e ao possível pagamento a maior de R$ 596,41 no Contrato N.º 089/2025, conforme relatório de auditoria da Unidade de Controle Interno, preservada a individualização das ocorrências de cada contrato.

ARTIGO 2º - Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

ARTIGO 3º - O Processo Administrativo Sancionador deverá ser concluído no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de publicação desta Portaria, nos termos do Decreto Municipal N.º 097/2024.

ARTIGO 4º - O Processo Administrativo Sancionador será autuado sob o número 028/2026.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 029/2026

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO

ADMINISTRATIVO SANCIONADOR N.º 029/2026

Interessado(a): **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45**

DOS FATOS

Foi encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por intermédio do Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito, expediente originário do Ofício N.º 46/2026 da Unidade de Controle Interno, de 14 de maio de 2026, contendo auditoria da execução do Contrato N.º 123/2024, celebrado com a empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, decorrente do Pregão Eletrônico N.º 109/2023, Processo N.º 2177/2023, relativo aos serviços de varrição mecanizada.

A auditoria examinou o período de 14 de outubro de 2024 a 13 de outubro de 2025. O objeto foi mensurado pela unidade m³, com previsão de 200 m³ mensais, correspondentes a 100 ciclos de 2 m³, ao preço unitário de R$ 240,11 e valor mensal de R$ 48.022,00. Foram analisados empenhos, liquidações, pagamentos, notas fiscais, boletins de medição e relatórios de acompanhamento contratual.

Segundo o Controle Interno, os valores empenhados, liquidados e pagos apresentaram compatibilidade formal com o contrato, totalizando R$ 576.264,00 no período auditado. Contudo, a documentação apresentada não foi suficiente para demonstrar materialmente a efetiva execução dos serviços faturados, especialmente quanto aos locais atendidos, datas de execução, quantitativos reais e controles operacionais.

Os boletins de medição e relatórios mensais indicam, em regra, o quantitativo contratual uniforme de 200 m³, sem detalhamento individualizado de roteiros, cronogramas, ordens de serviço, ciclos realizados, registros fotográficos ou outros elementos aptos a aferir a correspondência entre os volumes medidos e os efetivamente executados. Também foram apontadas fragilidades na documentação de suporte às medições e aos pagamentos.

A auditoria identificou, ainda, deficiência dos procedimentos de fiscalização e liquidação, com relatórios genéricos e ausência de registros técnicos de verificação. A cláusula 4.4 do contrato prevê, entre outros documentos, boletim de medição com quantidade expressa dos serviços e relação dos colaboradores. A apuração deverá verificar eventual descumprimento dessas obrigações pela contratada, distinguindo-o de possíveis omissões de agentes públicos.

O Controle Interno apontou possível dano ao erário de R$ 576.264,00, equivalente ao total auditado, esclarecendo, porém, que o valor decorre da impossibilidade de comprovação material dos serviços, não constituindo prejuízo já demonstrado. Recomendou Tomada de Contas Especial. Em decisão de 11 de novembro

de 2026, o Prefeito Municipal afastou, naquele momento, a instauração imediata dessa medida quanto ao Processo Administrativo Sancionador N.º 013/2025 e determinou o exame dos expedientes conexos.

DA ANÁLISE

Trata-se de juízo preliminar de admissibilidade, destinado a apurar possíveis descumprimentos contratuais imputáveis à LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA, sobretudo quanto à comprovação da execução, às medições e à documentação exigida para pagamento. A insuficiência de registros não comprova, isoladamente, inexecução, fraude, responsabilidade da contratada ou dano quantificado. A instrução deverá individualizar condutas, assegurar contraditório e ampla defesa e distinguir os deveres da contratada daqueles da fiscalização municipal.

Conforme a cláusula 2.1 do Contrato N.º 123/2024, a contratação decorre de licitação submetida à Lei Federal N.º 8.666/1993. Pelo art. 191, parágrafo único, da Lei Federal N.º 14.133/2021, preserva-se o regime escolhido para o certame durante a vigência contratual. Eventual responsabilização deverá considerar, em tese, os arts. 86 e 87 da Lei N.º 8.666/1993, as cláusulas editalícias e contratuais e, se pertinente, a Lei N.º 10.520/2002, sem aplicação automática do regime sancionador da Lei N.º 14.133/2021 ou do Decreto Municipal N.º 097/2024.

A instrução deverá reconstituir a execução por competência mensal, mediante confronto das ordens de serviço, itinerários, controles da varredeira, ciclos e volumes executados, registros fotográficos, boletins de medição, relatórios de fiscalização, notas fiscais e pagamentos, quando existentes. Deverá verificar também os documentos contratuais exigidos pela cláusula 4.4 e esclarecer se foram apresentados pela empresa, exigidos pela fiscalização e efetivamente conferidos antes da liquidação.

Deverão ser esclarecidos a correspondência entre o intervalo auditado (14/10/2024 a 13/10/2025) e as competências das notas fiscais relacionadas na Tabela 1 (outubro de 2024 a setembro de 2025), bem como eventual execução e pagamento fora da amostra. O total de R$ 576.264,00 representa pagamentos auditados e não pode ser tratado como dano definitivo; eventual cobrança indevida dependerá de apuração da execução efetiva e de memória de cálculo individualizada.

Deverão ser requisitados o contrato integral, edital e anexos, eventuais aditivos, portarias de designação de fiscais, documentos originais de fiscalização e medição, registros operacionais e comprovações de execução. É necessário verificar se houve notificações ou pedidos de regularização dirigidos à contratada e incorporar aos autos a documentação que embasou a auditoria, assegurando acesso efetivo da empresa a todas as provas utilizadas.

A Comissão deverá avaliar, de forma fundamentada, eventual conexão com os demais processos da LINCAR, especialmente com os Processos Administrativos Sancionadores N.º 025/2026 e N.º 026/2026, sem confundir contratos e fatos distintos. Antes da intimação inicial, recomenda-se parecer da Procuradoria Municipal sobre competência, rito, garantias de defesa e recurso no contrato regido pela Lei N.º 8.666/1993 e sobre a utilização, quando cabível, de normas procedimentais municipais.

DA DECISÃO

Diante do exposto, **RESOLVO**:

Instaurar o **Processo Administrativo Sancionador N.º 029/2026**, em desfavor da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, para apurar, no âmbito do Contrato N.º 123/2024, decorrente do Pregão Eletrônico N.º 109/2023, possíveis irregularidades na comprovação dos serviços de varrição mecanizada, nas medições dos volumes faturados, na documentação exigida para pagamento e no cumprimento de obrigações contratuais referidas no Ofício N.º 46/2026 do Controle Interno, sem prejulgamento ou duplicação de fatos já submetidos a outros processos.

Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

Fixar o prazo administrativo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação da Portaria de Instauração, para a conclusão dos trabalhos, admitida prorrogação devidamente motivada, sem prejuízo da observância dos prazos específicos de defesa e recurso previstos na legislação aplicável.

Determinar a autuação do Processo Administrativo Sancionador sob o número 029/2026, com juntada integral do Ofício N.º 86/2026, do Ofício N.º 46/2026 e do relatório de auditoria, bem como requisição do contrato, edital e anexos, eventuais aditivos, documentos operacionais, fiscais, medições, registros de fiscalização e comprovantes necessários à instrução.

Determinar que, após a publicação da Portaria de Instauração, os autos sejam encaminhados à Procuradoria Municipal para análise preliminar da regularidade jurídica do procedimento, especialmente quanto à competência da autoridade instauradora e da Comissão Processante, ao rito aplicável, aos prazos de defesa e recurso e à compatibilidade das normas procedimentais locais com o regime da Lei N.º 8.666/1993, devendo eventual saneamento anteceder a intimação da empresa.

Publicar este despacho e, cumprida a providência anterior, intimar a empresa para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir, com acesso integral aos autos, observando-se os prazos e garantias previstos na legislação aplicável, especialmente no art. 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal N.º 8.666/1993, sem prejuízo da Lei Federal N.º 10.520/2002, quando pertinente, e das orientações da Procuradoria Municipal.

Campo Verde-MT, 12 de novembro de 2026.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 979, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 979, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONFORME DESPACHO DE INSTAURAÇÃO N.º 029/2026, EM DESFAVOR DE LINCAR LOCADORA E

LIMPEZA LTDA.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Ofício N.º 46/2026 do Controle Interno, encaminhado por intermédio do Ofício N.º 86/2026 do Gabinete do Prefeito, os apontamentos relativos à execução do Contrato N.º 123/2024, decorrente do Pregão Eletrônico N.º 109/2023, e a decisão do Prefeito Municipal de 11 de novembro de 2026, que determinou o exame dos expedientes relacionados à empresa,

Considerando que o Contrato N.º 123/2024 foi celebrado sob o regime da Lei Federal N.º 8.666/1993, observado o art. 191, parágrafo único, da Lei Federal N.º 14.133/2021, e a necessidade de apuração individualizada com contraditório e ampla defesa, sem antecipação de responsabilidade ou prejuízo,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Instaurar o Processo Administrativo Sancionador para apurar os fatos noticiados e eventual responsabilidade administrativa da empresa **LINCAR LOCADORA E LIMPEZA LTDA**, CNPJ N.º 10.526.706/0001-45, relativamente ao Contrato N.º 123/2024, especialmente quanto à insuficiência de comprovação da execução dos serviços de varrição mecanizada, à correspondência entre os volumes de 200 m³ mensais medidos e os efetivamente realizados, à documentação contratualmente exigida para pagamento e a outras inconformidades descritas no Ofício N.º 46/2026, sem prejulgamento, sem presunção de dano e sem duplicação de fatos abrangidos por outros processos.

ARTIGO 2º - Determinar que a instrução seja conduzida pela Comissão de Processo Administrativo Sancionador nomeada pela Portaria N.º 315, de 27 de março de 2026, composta pelos seguintes membros titulares e suplente, observada a adequação do rito ao regime jurídico do contrato:

§ JOAO PAULO RODRIGUES ZAGO, matrícula 8955.1, ocupante do cargo comissionado de Gerente de Serviços Administrativos;

§ MARIA DE LOURDES DA SILVA, matrícula 6858.1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo;

§ SONIA CARDOSO TOFOLETTE, matrícula 7286.1, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Segurança do Trabalho;

§ ADENILSON DA CONCEICAO SOUSA, matrícula 8907.1, ocupante do cargo efetivo de Técnico Administrativo Educacional, membro suplente, para atuar em caso de ausência, impedimento, suspeição ou afastamento de quaisquer dos membros titulares.

ARTIGO 3º - O Processo Administrativo Sancionador deverá ser concluído no prazo administrativo de até 90 (noventa) dias, contado da data de publicação desta Portaria, admitida prorrogação motivada, sem prejuízo dos prazos e garantias previstos na Lei Federal N.º 8.666/1993.

ARTIGO 4º - O Processo Administrativo Sancionador será autuado sob o número 029/2026.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES

REABERTURA DO EDITAL DA CONCORRÊNCIA N° 007/2026 (PROCESSO N° 2610/2026 – SOLICITAÇÃO N° 2350/2026)

REABERTURA DO EDITAL DA CONCORRÊNCIA N° 007/2026 (PROCESSO N° 2610/2026 – SOLICITAÇÃO N° 2350/2026)			
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT		CNPJ: 24.950.495/0001-88	
Modalidade: **CONCORRÊNCIA**	Forma: **ELETRÔNICA**	Modo de Disputa: **ABERTO**	Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**
Data: **02/12/2026**	Horário: 08h30min (horário de Brasília)	Plataforma: https://www.licitanet.com.br/	
Exige Visita técnica? **facultativo**	Garantia Contratual? **SIM**	Regime de Execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**	
Inversão de Fases? **SIM**	Instrumento Contratual? **SIM**	Recurso de Convênio? **SIM, Nº0358-026/SINFRA**	**ORDEM DAS FASES: Habilitação prévia**, seguida de apresentação/abertura de propostas, disputa de lances e julgamento.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REVITALIZAÇÃO DAS AVENIDAS BRASIL E MATO GROSSO, NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE/MT, CONFORME PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO DE ENGENHARIA, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO DO BDI E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES DESTE EDITAL, COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 0358-2026, CELEBRADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA – SINFRA/MT			
Valor Estimado: R$ 5.029.121,19 (cinco milhões, vinte e nove mil, cento e vinte e um reais e dezenove centavos), recurso do Convênio nº 0358-2026 Secretaria De Estado De Infraestrutura E Logistíca – SINFRA/MT			
Agente de Contratação: **Adriano C. de Paula**		Ato de Designação: **portaria n° 828/2026**	
Lei de Regência: Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei Complementar: Lei Complementar Federal nº 123, de 2006			
Download de edital e anexos:	O Edital completo, projetos, planilhas e anexos e complementos poderão ser retirados no site da Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT disponível no endereço eletrônico: https://www.campoverde.mt.gov.br/ no portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/		
Informações:	Agente de Contratação – Setor de Compras - Telefone: (66) 3419-1244. Atendimento: 07hs às 11hs e das 13hs às 17hs. E-mail: licitacao@campoverde.mt.gov.br		

Campo Verde/MT 16 de novembro de 2026

Adriano Conceição de Paula

Agente de Contratação

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2026

A Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT torna público a abertura de Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2026**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE SONORIZAÇÃO ESCOLAR INTELIGENTE, COMPOSTOS POR SIRENE MUSICAL PROGRAMÁVEL COM CONECTIVIDADE WI-FI E CAIXAS DE SONORIZAÇÃO PASSIVAS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, REALIZAÇÃO DE TESTES E TREINAMENTO**. SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DA PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: **02 de dezembro 2026**, **às 09h30min** (Horário de Brasília - DF); SITE/PLATAFORMA: **www.licitanet.com.br** . O Edital completo, anexos e complementos poderão ser retirados no site da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, disponível no endereço eletrônico: https://www.campoverde.mt.gov.br/ ; no portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/ ; Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br . Para demais informações: e-mail licitacao1@campoverde.mt.gov.br e compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-4202 / 3419-2067. Campo Verde- MT, 16 de novembro de 2026. Gislene J. Lopes – Agente de Contratação.

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 316/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **WESLEY THIAGO SAO JOAO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TELEFONES IP/VOIP, COM E SEM FIO, COMPATÍVEIS COM O SISTEMA PABX 3CX, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT.

VIGÊNCIA: **16/11/2026 a 16/11/2027.**

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor total
2	56680	TELEFONE IP COM FIO COMPATÍVEL COM PABX 3CX	UNIDADE	GRANDSTREAM	150,00	R$ 375,00	R$ 56.250,00
VALOR TOTAL GERAL							**R$ 56.250,00**

A INTEGRA DA ATA ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/servlet/ata_registro_preco?1

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 317/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **T L SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TELEFONES IP/VOIP, COM E SEM FIO, COMPATÍVEIS COM O SISTEMA PABX 3CX, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT.

VIGÊNCIA: **16/11/2026 a 16/11/2027.**

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	56679	TELEFONE IP SEM FIO WI-FI COMPATÍVEL COM PABX 3CX	UNIDADE	FANVIL	150,00	R$ 724,99	R$ 108.748,50
VALOR TOTAL GERAL							**R$ 108.748,50**

A INTEGRA DA ATA ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/servlet/ata_registro_preco?1

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 065/2026

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a **HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO N° 065/2026 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TELEFONES IP/VOIP, COM E SEM FIO, COMPATÍVEIS COM O SISTEMA PABX 3CX, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT.** No qual sagraram-se vencedoras as empresas: **WESLEY THIAGO SAO JOAO, CNPJ: 20.534.561/0001-88,** totalizando R$ 56.250,00 (cinquenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais); **T L SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA,** CNPJ: 49.490.183/0001-60, totalizando R$108.748,50 (cento e oito mil, setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

Campo Verde, 16 de novembro de 2026.

GISLENE JESUS LOPES

Agente de Contratação

SMASHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 051/2026/CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CERTIFICAÇÃO DA APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAMPO VERDE JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e na legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente relativas à política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e ao registro das entidades não governamentais que desenvolvem programas de atendimento;

CONSIDERANDO a competência do CMDCA para registrar e acompanhar as entidades não governamentais que executam programas voltados à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal;

CONSIDERANDO o Ofício nº 164/2026/APAE, de 06 de novembro de 2026, por meio do qual a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Verde solicita a renovação de sua certificação junto ao CMDCA;

CONSIDERANDO a documentação institucional apresentada pela entidade, incluindo comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, Estatuto Social, atas de eleição e posse da atual Diretoria, documentos de identificação da representante legal e comprovante de endereço;

CONSIDERANDO que a APAE desenvolve atividades voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, contemplando ações nas áreas de assistência social, educação e saúde;

CONSIDERANDO a análise e deliberação do colegiado, conforme registrado na Ata da reunião realizada em 10 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a renovação da inscrição e certificação da **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAMPO VERDE**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.062.712/0001-35, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 2º A renovação reconhece a continuidade da inscrição da entidade junto ao CMDCA, considerando a documentação institucional apresentada e a atuação desenvolvida na promoção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes com deficiência.

Art. 3º A entidade deverá manter atualizadas junto ao CMDCA as informações cadastrais e documentais, comunicando eventuais alterações estatutárias, de endereço, de representação legal ou de composição de sua Diretoria.

Art. 4º A validade dos registros renovados será de 2 (dois) anos, contados a partir de 17 de novembro de 2026, observadas a legislação municipal e as normas vigentes do CMDCA.

Art. 5º A APAE deverá continuar observando as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, as normas aplicáveis e as orientações estabelecidas pelo CMDCA no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Verde – MT, 16 de novembro de 2026.

WESLLEY FERNANDO FRERES

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Campo Verde – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO CARNES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT,** onde a empresa:

- **LEOCIVANIO R. SILVA - 13.191.300/0001-47**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 527.132,40 (quinhentos e vinte e sete mil cento e trinta e dois reais e quarenta centavos).

Canabrava do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público a HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO CARNES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT,** onde a empresa:

- **LEOCIVANIO R. SILVA - 13.191.300/0001-47**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 527.132,40 (quinhentos e vinte e sete mil cento e trinta e dois reais e quarenta centavos).

Canabrava do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO 024/2026

Processo Administrativo: 2326/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico - Número/Ano: 024/2026

Objeto da licitação: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DO TIPO CARNES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT.**

Assinaturas: 16 de novembro de 2026

Validade das atas: de 16/11/2026 até 16/11/2027

Fundamento: De acordo com a Lei nº 14.133/2021

Número da Ata de Registro de Preço: 118/2026

Fornecedor: **LEOCIVANIO R. SILVA - 13.191.300/0001-47**

Valor Global: R$ 527.132,40 (quinhentos e vinte e sete mil cento e trinta e dois reais e quarenta centavos).

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 020/2026/SMEETC

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 020/2026/SMEETC

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

A aquisição desses materiais é essencial para a realização da formatura escolar no qual é um momento simbólico e marcante, representando o encerramento de uma etapa e o início de novos desafios. A cerimonia e o jantar proporcionarão um ambiente acolhedor e festivo, reforçando o valor da escola como espaço de convivência e alegria.

Portanto, justifica-se a necessidade da presente cotação de preços para aquisição de gêneros alimentícios: secos e molhados, produtos descartáveis e térmicos, visando realizar as formaturas das escolas municipais e creche municipal com jantar comemorativo, celebrando o encerramento das etapas escolares. Com isso valorizando o percurso escolar e o esforço dos alunos, proporcionando um momento de gratidão e confraternização fortalecendo os laços entre escola e a comunidade.

OBJETO: Cotação prévia de preço de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: SECOS E MOLHADOS, PRODUTOS DESCARTAVÉIS E TÉRMICOS, para atender a demanda das formaturas das 03 (três) unidades escolares: Escola Municipal Canaã, Escola Municipal Primavera e Creche Municipal Walter Barbosa Ferolla. Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: **educacao@canabravadonorte.org**, até o dia 19 de novembro de 2026, contato via celular **(66) 98433-8186 / whatsapp (66) 98433-8186** e no **email: educacao@canabravadonorte.org.br**, para maiores esclarecimentos.

Empresa:_____

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID. DE MEDIDA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	PRATO DESCARTAVEL DE ISOPOR GRANDE PACOTE COM 10 UNIDADES		130	Unid		
02	COLHER - EM PLASTICO, DESCARTAVEL, PARA REFEICOES, TAMANHO GRANDE, LISA		1200	Unid		
03	KETCHUP - COMPOSTO A BASE DE POLPA E SUCO DE TOMATE, SAL, ACUCAR E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, DE CONSISTENCIA CREMOSA, ISENTO DE SUJIDADES E SEUS INGREDIENTES DE PREPARO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO, ACONDICIONAD		2	Kg		
04	MOLHO MADEIRA - PRODUTO ALIMENTICIO INDUSTRIALIZADO, PRONTO PARA USO, ELABORADO A BASE DE CALDO DE CARNE CONCENTRADO, VINHO TIPO MADEIRA OU AROMA SIMILAR, ESPECIARIAS E CONDIMENTOS. DEVE APRESENTAR TEXTURA HOMOGENIA, COLORACAO MARROM INTENSA CARACTERISTICA, SABOR LEVEMENTE ENCORPADO E AROMA TIPICO DO MOLHO MADEIRA TRADICIONAL, EMBALAGEM DE 300G, SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PREDILECTA		40	Unid		
05	CALDO DE CARNE 19 GRAMAS		20	Unid		
06	AMIDO DE MILHO - PRODUTO A BASE DE AMIDO DE MILHO, FARINHA DE ARROZ E VITAMINAS, COM ASPECTO DE COR BRANCA, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM CAIXA,REEMBALADO EM EMBALAGEM SECUNDARIA DE PAPELAO, RESISTE		3	Kg		
07	ALFACE - CRESPA, FRESCA, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS		90	Maços		
08	CAIXA DE ISOPOR - POLIMERO DE CIRENO, 120 LITROS, COM DRENO, BRANCA		2	Unid		
09	BANDEJAS - EM PLASTICO, MEDINDO 53,0 X 38,3 X 8,4 CM, VOLUME: 12,5 LITROS, FABRICADO EM POLIPROPILENO (PP), ATÓXICO E LIVRE DE BISFENOL – A		12	Unid		
10	PAPEL ALUMINIO - MEDINDO 45CM X 75CM, APRESENTADO EM ROLO		6	Unid		
11	CAIXA DE ISOPOR - POLIMERO DE CIRENO, 80 LITROS, COM DRENO, BRANCA		2	Unid		

1) Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) Nome da Empresa Proponente;

b) Endereço Completo;

c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa;

d) Nome do representante legal da empresa;

e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;

f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa;

g) Telefone;

h) E-mail;

Canabrava do Norte – MT, em 16 de novembro de 2026.

_____

JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS REZENDE

Secretária Municipal de Educação

Nº Portaria 006/2025

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 020/2026/SMEETC

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 020/2026/SMEETC

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/ licitações.

A aquisição desses materiais é essencial para a realização da formatura escolar no qual é um momento simbólico e marcante, representando o encerramento de uma etapa e o início de novos desafios. A cerimonia e o jantar proporcionarão um ambiente acolhedor e festivo, reforçando o valor da escola como espaço de convivência e alegria.

Portanto, justifica-se a necessidade da presente cotação de preços para aquisição de gêneros alimentícios: secos e molhados, produtos descartáveis e térmicos, visando realizar as formaturas das escolas municipais e creche municipal com jantar comemorativo, celebrando o encerramento das etapas escolares. Com isso valorizando o percurso escolar e o esforço dos alunos, proporcionando um momento de gratidão e confraternização fortalecendo os laços entre escola e a comunidade.

OBJETO: Cotação prévia de preço de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: SECOS E MOLHADOS, PRODUTOS DESCARTAVÉIS E TÉRMICOS, para atender a demanda das formaturas das 03 (três) unidades escolares: Escola Municipal Canaã, Escola Municipal Primavera e Creche Municipal Walter Barbosa Ferolla. Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: **educacao@canabravadonorte.org**, até o dia 19 de novembro de 2026, contato via celular **(66) 98433-8186 / whatsapp (66) 98433-8186** e no **email: educacao@canabravadonorte.org.br**, para maiores esclarecimentos.

Empresa:_____

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID. DE MEDIDA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	PRATO DESCARTAVEL DE ISOPOR GRANDE PACOTE COM 10 UNIDADES		130	Unid		
02	COLHER - EM PLASTICO, DESCARTAVEL, PARA REFEICOES, TAMANHO GRANDE, LISA		1200	Unid		
03	KETCHUP - COMPOSTO A BASE DE POLPA E SUCO DE TOMATE, SAL, ACUCAR E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, DE CONSISTENCIA CREMOSA, ISENTO DE SUJIDADES E SEUS INGREDIENTES DE PREPARO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO, ACONDICIONAD		2	Kg		
04	MOLHO MADEIRA - PRODUTO ALIMENTICIO INDUSTRIALIZADO, PRONTO PARA USO, ELABORADO A BASE DE CALDO DE CARNE CONCENTRADO, VINHO TIPO MADEIRA OU AROMA SIMILAR, ESPECIARIAS E CONDIMENTOS. DEVE APRESENTAR TEXTURA HOMOGENIA, COLORACAO MARROM INTENSA CARACTERISTICA, SABOR LEVEMENTE ENCORPADO E AROMA TIPICO DO MOLHO MADEIRA TRADICIONAL, EMBALAGEM DE 300G, SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PREDILECTA		40	Unid		
05	CALDO DE CARNE 19 GRAMAS		20	Unid		
06	AMIDO DE MILHO - PRODUTO A BASE DE AMIDO DE MILHO, FARINHA DE ARROZ E VITAMINAS, COM ASPECTO DE COR BRANCA, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM CAIXA,REEMBALADO EM EMBALAGEM SECUNDARIA DE PAPELAO, RESISTE		3	Kg		
07	ALFACE - CRESPA, FRESCA, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS		90	Maços		
08	CAIXA DE ISOPOR - POLIMERO DE CIRENO, 120 LITROS, COM DRENO, BRANCA		2	Unid		
09	BANDEJAS - EM PLASTICO, MEDINDO 53,0 X 38,3 X 8,4 CM, VOLUME: 12,5 LITROS, FABRICADO EM POLIPROPILENO (PP), ATÓXICO E LIVRE DE BISFENOL – A		12	Unid		
10	PAPEL ALUMINIO - MEDINDO 45CM X 75CM, APRESENTADO EM ROLO		6	Unid		
11	CAIXA DE ISOPOR - POLIMERO DE CIRENO, 80 LITROS, COM DRENO, BRANCA		2	Unid		

1) Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) Nome da Empresa Proponente;

b) Endereço Completo;

c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa;

d) Nome do representante legal da empresa;

e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;

f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa;

g) Telefone;

h) E-mail;

Canabrava do Norte – MT, em 16 de novembro de 2026.

_____

JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS REZENDE

Secretária Municipal de Educação

Nº Portaria 006/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2026

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, por meio da Equipe de Apoio a Licitação, torna público para conhecimento de todos os interessados sua **intenção de aderir**, como CARONA, à **Ata de Registro de Preço Nº 027/2026, Processo Administrativo Nº 080/2026, Pregão Eletronico Nº 003/2026, realizado pelo Município de Rio Branco/MT**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21, conforme especificações abaixo:

Pregão Eletrônico Nº 003/2026;

Ata de Registro de Preço 027/2026;

Vigência da ata: 12 meses;

Órgão gerenciador: Município de Rio Branco/MT;

Especificação do objeto registrado:

Aquisição de 01 (uma) motocicleta zero quilômetro, ano/modelo vigente ou superior, motorização mínima de 149cc (cilindradas).

Empresa detentora: **Motovalle Comercio De Motos Ltda**, CNPJ: 12.067.109/0001-25.

Valor Total **R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**.

Canabrava do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 001/2026/SMEELTC PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO INTERNO – ANO LETIVO DE 2027

EDITAL N.º 001/2026/SMEELTC PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO INTERNO – ANO LETIVO DE 2027

Convoca os profissionais da Educação Básica (Professores, Técnicos Administrativos Educacionais - TAE, Apoio Administrativo Educacional - AAE, Técnico de Infraestrutura Escolar - TIE e Equipe Multifuncional) efetivos e estabilizados da Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte – MT para o Processo de Atribuição Interno de Classes, Aulas e Jornada de Trabalho referente ao Ano Letivo de 2027, sob a regência e condução autônoma das Comissões Escolares Locais, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA DE CANABRAVA DO NORTE – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação municipal vigente, e considerando o disposto no Arts. 24 e 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996); na Lei Municipal nº 615/2014 (Plano de Carreiras); na Lei Municipal nº 1.045/2020; na Portaria N.º 001/2026/SMEELTC (Instituição das Comissões Escolares Locais) e na Instrução Normativa N.º 001/2026/SMEELTC, TORNA PÚBLICA a abertura das inscrições e estabelece o cronograma executivo e as instruções operacionais para a realização do Processo de Atribuição de Aulas para o Ano Letivo de 2027.

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO E DAS COMISSÕES ESCOLARES LOCAIS AUTÔNOMAS

Art. 1º O presente Edital tem por objetivo convocar todos os servidores docentes, técnicos administrativos educacionais (TAE), apoio administrativo educacional (AAE) Técnico de Infraestrutura Escolar (TIE) e membros da equipe multifuncional efetivos e estabilizados da Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte – MT para participarem do processo de atribuição de classes, aulas e jornada de trabalho para o Ano Letivo de 2027.

Art. 2º Em estrito cumprimento à Portaria N.º 001/2026/SMEELTC, todo o atendimento presencial, recebimento de envelopes, análise documental, contagem de pontos, julgamento de recursos e realização das sessões públicas de atribuição ocorrerão de forma totalmente descentralizada, sob a condução direta e autônoma da Comissão Escolar Local instituída em cada Unidade Escolar da rede municipal, a saber:

I–Comissão Escolar Local da Escola Municipal Canaã (Sede) – com sede na secretaria da referida unidade escolar; **II – Comissão Escolar Local da Escola Municipal Primavera** (Distrito de Primavera do Fontoura) – com sede na secretaria da referida unidade; **III – Comissão Escolar Local da Creche Municipal Walter Barbosa Ferolla** – com sede na secretaria da referida unidade.

CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO, LOCAL DE PROTOCOLO E REMISSÃO NORMATIVA

Art. 3º As inscrições serão realizadas presencialmente ou por procuração autenticada no cartório no período de **17 de novembro de 2026 a 23 de novembro de 2026**, impreterivelmente nos horários de funcionamento das secretarias de cada Unidade Escolar (das 08h às 11h e das 13h30min às 16h), mediante a entrega de envelope devidamente lacrado dirigido à Comissão Escolar Local da sua escola de lotação.

Art. 4º O envelope de inscrição deverá ser entregue devidamente lacrado na Secretaria da Unidade Escolar, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos legíveis (cópias) conforme edital;

· **§ 1º** A ausência de qualquer um dos documentos comprovantes previstos nos incisos V a IX deste artigo implicará unicamente a não contabilização da pontuação do item correspondente na Tabela Barema, não ensejando o indeferimento da inscrição do candidato.

· **§ 2º** É de responsabilidade exclusiva do servidor a apresentação de toda a documentação no ato do protocolamento do envelope, sendo vedada a juntada posterior de documentos após a entrega formal à Comissão Local.

· **§ 3º** O cômputo da pontuação referente ao Tempo de Serviço (Item 2.1) e à Assiduidade e Pontualidade (Item 2.3) da Tabela Barema obedecerá estritamente ao disposto no Art. 4º, § 3º, e parágrafo único da Instrução Normativa nº 001/2026/SMEELTC, restando vedada a contagem de pontos nos períodos de licença sem remuneração ou afastamento para trato de interesses particulares, ressalvados os

afastamentos legais de efetivo exercício (como licença-maternidade e licença para tratamento de saúde).

· **§ 4º** Os professores efetivos nomeados ou designados para o exercício de cargos de gestão (Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico), ou que se encontrem em desvio de função ou afastamento legal, participarão do processo de atribuição **exclusivamente para fins de garantia de lotação e vínculo funcional na unidade escolar de origem**, ficando vedada a escolha de turmas ou aulas específicas de regência durante a Sessão Pública, nos termos do Art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa nº 001/2026/SMEELTC e do Art. 13 da Lei Complementar nº 016/2022.

CLÁUSULA DE REGRAS VINCULANTES E REMISSÃO NORMATIVA:

A avaliação da documentação, as Tabelas Barema de pontuação por cargo (Anexos II a V), a regra do único maior título (não cumulatividade), as vedações de bis in idem, o teto de 3,0 pontos para cursos de formação continuada, a fixação das jornadas de trabalho (30h) e os critérios de desempate (com prioridade Maior Idade Civil , Maior Grau de escolaridade e tempo de efetivo serviço prestado na Rede Municipal de Canabrava do Norte – MT) regem-se ESTRITAMENTE e EXCLUSIVAMENTE pelo texto consolidado da INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2026/SMEELTC, a qual integra este Edital para todos os fins de direito.

CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO RECURSAL AUTÔNOMO NAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 5º A Relação Classificatória Preliminar dos Candidatos será divulgada pela Comissão Escolar Local no dia **01 de dezembro de 2026, até as 14h00min**, afixada no mural oficial de avisos da respectiva Unidade Escolar.

Art. 6º Caberá recurso contra o resultado da contagem preliminar de pontos, dirigido à Presidência da Comissão Escolar Local, no prazo impreterível de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação da lista preliminar, devendo ser protocolado presencialmente na Secretaria da própria Unidade Escolar no dia **03 de dezembro de 2026**.

Art. 7º A Comissão Escolar Local julgará soberanamente os recursos interpostos pelos servidores da sua unidade no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, emitindo parecer fundamentado e publicando o Resultado Final e a Classificação Definitiva da Unidade Escolar no dia **08 de dezembro de 2026**, encerrando-se a instância administrativa no âmbito da escola.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA LOCAL E REMESSA DO DOSSIÊ À SMEELTC

Art. 8º A Sessão Pública Local de Atribuição de Classes, Aulas e Jornada de Trabalho será realizada presencialmente ou mediante procuração autenticada em cartório, nas dependências de cada Unidade Escolar nos dias **18 de dezembro 2026**, com início às 08h00min, conduzida pela respectiva Comissão Escolar Local.

Art. 9º Ao ser chamado individualmente, obedecendo a ordem decrescente da Classificação Definitiva do Barema, o servidor efetuará a escolha da turma, turno e/ou função disponível na unidade escolar e assinará imediatamente o Termo de Opção e a Ata Única da Sessão Pública Local.

Art. 10. Concluída a Sessão Pública Local, a Comissão Escolar Local organizará o Dossiê Final da Atribuição (contendo a Ata Única, os Termos de Opção e a Classificação Definitiva) e o remeterá à Secretaria Municipal de Educação (SMEELTC) até o dia **21 de dezembro de 2026**, para fins de expedição do Ato Geral de Homologação da Rede e emissão das Portarias de Lotação do Ano Letivo de 2027.

CAPÍTULO V – DO CRONOGRAMA EXECUTIVO OFICIAL DESCENTRALIZADO

As etapas do Processo Seletivo Simplificado Interno e Chamamento Público de Atribuição para o Ano Letivo de 2027 obedecerão rigorosamente ao seguinte cronograma de execução nas Unidades Escolares:

DATA / PERÍODO	ETAPA DO PROCESSO SELETIVO	LOCAL DE ATENDIMENTO	RESPONSÁVEL
16/11/2026	Publicação Oficial da Portaria, IN e Edital	Mural da SMEELTC e Escolas	Secretária de Educação
17/11 a 23/11/2026	Inscrições e Protocolo dos Envelopes	Secretarias das Unidades Escolares	Comissões Locais
24/11 a 27/11/2026	Análise de Títulos e Aplicação do Barema	Secretarias das Unidades Escolares	Comissões Locais
01/12/2026	Publicação da Classificação Preliminar	Mural das Unidades Escolares	Comissões Locais
02/12/2026	Protocolo de Recursos (Prazo de 24 horas)	Secretarias das Unidades Escolares	Servidores Candidatos
04/12/2026 a 07/12/2026	Resposta de Recursos do edital	Secretarias das Unidades Escolares	Comissões Locais
08/12/2026	Classificação e Resultado Final	Secretarias das Unidades Escolares	Comissões Locais
18/12/2026	Atribuição de Classes, Aulas	Dependências de Cada Escola	Comissões Locais

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, na Portaria N.º 001/2026/SMEELTC e na Instrução Normativa N.º 001/2026/SMEELTC, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos em primeira instância administrativa pela respectiva Comissão Escolar Local no âmbito de sua Unidade Escolar, com a orientação técnica e acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação (SMEELTC).

Art. 13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

_____

Josimeire de Souza Ramos Resende

Secretária Municipal de Educação

Portaria 06/2025

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. º 001/2026/SMEELTC

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. º 001/2026/SMEELTC

Regulamenta as normas, critérios e procedimentos para o processo de atribuição de classes, aulas e jornada de trabalho dos profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte – MT para o Ano Letivo de 2027, estabelecendo a execução e julgamento descentralizados pelas Comissões Escolares Locais, com acompanhamento e homologação pela SMEELTC.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA DE CANABRAVA DO NORTE – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação municipal vigente, e considerando o disposto no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988; nos Arts. 24 e 31 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996); na Lei Municipal nº 615/2014 (Plano de Carreiras) e na Lei Municipal nº 1.045/2020, resolve expedir a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA GESTÃO DESCENTRALIZADA ESCOLAR

Art. 1º A presente Instrução Normativa estabelece as normas, critérios e procedimentos reguladores do processo de atribuição de classes, aulas e jornada de trabalho para os profissionais da Educação Básica efetivos e estabilizados da Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte – MT, para o Ano Letivo de 2027.

Parágrafo único. As normas contidas neste instrumento aplicam-se a todas as Unidades Escolares sob a circunscrição da SMEELTC, compreendendo a Escola Municipal Canaã (Sede), a Escola Municipal Primavera (Distrito de Primavera do Fontoura) e a Creche Municipal Walter Barbosa Ferolla.

Art. 2º O processo de atribuição será executado, conduzido, avaliado e julgado de forma descentralizada e autônoma pelas Comissões Escolares Locais de cada Unidade Escolar, instituídas formalmente pela Portaria N.º 001/2026/SMEELTC.

§ 1º Cada Comissão Local atuará com autonomia administrativa no âmbito de sua respectiva unidade escolar para receber inscrições, conferir documentos, aplicar as Tabelas Barema, julgar os recursos em instância única e realizar a Sessão Pública de Atribuição.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura (SMEELTC) prestar apoio técnico-normativo, fornecer formulários padronizados, receber o Dossiê Final concluído por cada escola e expedir o ato formal de Homologação Geral da Rede.

CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E OPÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 3º A inscrição no processo de atribuição é obrigatória para todos os servidores docentes, técnicos administrativos educacionais (TAE), apoio administrativo educacional (AAE) Técnico de Infraestrutura Escolar (TIE) e membros da equipe multifuncional efetivos e estabilizados da rede municipal.

§ 1º O período de inscrição e protocolamento dos envelopes ocorrerá impreterivelmente entre os dias 17 de novembro de 2026 e 23 de novembro de 2026, no horário normal de funcionamento administrativo da Secretaria da Unidade Escolar de lotação do servidor, serão realizadas presencialmente ou por procuração autenticada no cartório.

§ 2º No ato da inscrição, o servidor preencherá a Ficha única de Inscrição (Anexo I), das unidades da rede municipal conforme o concurso prestado.

Art. 4º O envelope de inscrição deverá ser entregue devidamente lacrado na Secretaria da Unidade Escolar, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos legíveis (cópias):

I – Ficha de Inscrição e Opção de Atribuição (Anexo I) devidamente preenchida e assinada pelo servidor;

II – Cópia dos documentos pessoais de identificação oficial com foto (RG e CPF);

III – Cópia do Termo de Posse e/ou Portaria de Efetivação no cargo público municipal;

IV – Comprovante de residência atualizado;

V – Cópia do Diploma ou Certificado do único maior título acadêmico concluído (Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação Lato Sensu ou Graduação), devidamente reconhecido pelo MEC (correspondente ao item 1.1 da Tabela Barema);

VI – Cópia dos Certificados de Cursos de Formação Continuada das Unidades Escolares do Município e Programas Ofertados pela DRE-Confresa / Capacitação Profissional realizados nos últimos 02 (dois) anos 2025/2026, com indicação expressa da carga horária;

VII – Certidão de Tempo de Efetivo Serviço no cargo público municipal em Canabrava do Norte – MT, emitida formalmente pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou pela SMEELTC;

VIII – Cópias das Portarias de nomeação/designação, Atas de Posse em Conselhos Escolares (CDCE/CME) ou Declarações formais emitidas pela SMEELTC que comprovem a efetiva participação do servidor em Comissões Oficiais ou Projetos;

IX – Certidão ou Declaração de Assiduidade e Pontualidade emitida pelo Setor de Recursos Humanos/SMEELTC, atestando a inexistência de penalidades disciplinares e faltas injustificadas nos últimos dois anos.

§ 1º A ausência de qualquer um dos documentos comprovantes previstos nos incisos V a IX deste artigo implicará unicamente a não contabilização da pontuação do item correspondente na Tabela Barema, não ensejando o indeferimento da inscrição do candidato.

§ 2º É de responsabilidade exclusiva do servidor a apresentação de toda a documentação no ato do protocolamento do envelope, sendo vedada a juntada posterior de documentos após a entrega formal à Comissão Local.

§ 3º O servidor efetivo ou estabilizado que houver usufruído de licença sem remuneração ou afastamento para trato de interesses particulares durante o período de apuração **não pontuará** nos itens referentes ao Tempo de Serviço (Item 2.1 da Tabela Barema) e à Assiduidade e Pontualidade (Item 2.3 da Tabela Barema) correspondentes ao respectivo ano civil do afastamento.

- **Parágrafo único.** Excetuam-se da regra do *caput* deste parágrafo os afastamentos legalmente considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais — tais como licença-maternidade, licença para tratamento de saúde, férias e licença-prêmio —, os quais não acarretarão qualquer prejuízo na contagem de pontos do Barema.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DESEMPATE (BAREMA)

Art. 5º A classificação dos inscritos dar-se-á pela soma da pontuação obtida mediante a validação da titulação acadêmica, formação continuada, tempo de efetivo serviço no cargo e participação em comissões e conselhos municipais, projetos e assiduidade, conforme as Tabelas Barema constantes nos Anexos II, III, IV e V desta Instrução Normativa.

§ 1º (Regra do Maior Título e Não Cumulatividade): Na avaliação da titulação acadêmica (pós-graduação stricto sensu e lato sensu), computar-se-á EXCLUSIVAMENTE O ÚNICO TÍTULO DE MAIOR VALOR obtido pelo candidato, sendo estritamente VEDADA ACUMULAÇÃO de diplomas ou certificados de níveis diferentes ou de mesma hierarquia acadêmica (ex.: o candidato com Doutorado pontuará 10,0 pontos, sendo vedada a soma de pontos por Mestrado ou Especialização).

§ 2º (Vedação ao Bis in Idem): O diploma de graduação ou certificado exigido como requisito mínimo obrigatório para o ingresso e posse no cargo público efetivo do servidor não será objeto de pontuação na Tabela Barema.

§ 3º (Teto de Formação Continuada): Para a pontuação referente a Cursos de Formação Continuada / Capacitação, admitir-se-á a soma de certificados obtidos nos últimos 02 (dois) anos, observando-se o teto máximo insuperável de 3,0 (três) pontos.

Art. 6º Ocorrendo empate na pontuação final entre dois ou mais candidatos do mesmo cargo/função, a Comissão Local aplicará rigorosamente os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – 1º Lugar: Maior idade civil, garantida a preferência absoluta ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do Art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003).

II – 2º Lugar: Maior tempo de efetivo serviço prestado no cargo/função pública na Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte – MT;

III – 3º Lugar: Maior grau de escolaridade e titulação acadêmica validada;

CAPÍTULO IV – DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES POR CARGO

Art. 7º A jornada de trabalho dos Professores efetivos e estabilizados em efetivo exercício de regência de classe é fixada em 30 (trinta) horas semanais, estruturada na forma da Lei Complementar nº 016/2022, alterada pela Lei Complementar nº 020/2023, da seguinte maneira:

- **I –** 20 (vinte) horas semanais (1.200 minutos) destinadas a atividades letivas de regência de classe e contato direto com os estudantes, incluído o período de recreio;
- **II –** 10 (dez) horas semanais (600 minutos) destinadas a horas-atividade (estudos, planejamento, formação continuada e avaliação), respeitado o limite de 50% (5 horas) para atividades coletivas a serem cumpridas na unidade escolar e 50% (5 horas) para atividades individuais em local de livre escolha (na unidade escolar ou fora dela), conforme o Art. 8º da Lei Complementar nº 016/2022, com redação dada pela Lei Complementar nº 020/2023.

§ 1º O profissional da educação básica deverá inscrever-se no Processo de Atribuição regulamentado por esta Instrução Normativa, na sua unidade escolar de lotação, em um único cargo ou função, rigorosamente de acordo com a sua posse em Concurso Público.

§ 2º O professor efetivo ou estabilizado que atuar em duas unidades escolares mediante aprovação em dois concursos públicos distintos deverá realizar sua inscrição em ambas as unidades de lotação, sendo sua classificação e escolha de turmas apuradas de forma independente em cada instituição.

§ 3º Os professores efetivos que estejam nomeados ou designados para o exercício das funções de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico, ou que se encontrem em desvio de função ou afastamento legalmente autorizado na data da atribuição, participarão do processo exclusivamente para fins de garantia de lotação e vínculo funcional na unidade escolar de origem, observadas as seguintes regras:

- **I –** Fica vedada aos servidores descritos no *caput* deste parágrafo a escolha de turma ou aula específica durante a Sessão Pública de Atribuição enquanto perdurar a designação, o desvio de função ou o afastamento, em cumprimento ao disposto no Art. 13 da Lei Complementar nº 016/2022;
- **II –** As turmas ou aulas correspondentes à vaga de origem desses servidores serão disponibilizadas diretamente para suprimento temporário mediante contratação de profissionais aprovados em Processo Seletivo Simplificado vigente, respeitada

rigorosamente a ordem de classificação;

- **III –** Cessada a designação, o desvio de função ou o afastamento no decorrer do ano letivo, o servidor retornará imediatamente ao efetivo exercício da docência em sua unidade de lotação, assumindo a regência da turma ou aula ocupada por substituto temporário, resguardada a sua posição classificatória.

§ 4º Esgotada a atribuição de todos os professores efetivos e estabilizados da unidade escolar e remanescendo turmas ou aulas vagas, a Comissão Local comunicará formalmente a SMEELTC no Dossiê Final para que esta adote as providências legais de suprimento da demanda.

Art. 8º A jornada de trabalho dos cargos de Técnico Administrativo Educacional (TAE) e Apoio Administrativo Educacional (AAE) é de 30 (trinta) horas semanais integrais, cumpridas na Unidade Escolar.

Art. 9º A jornada de trabalho dos membros da Equipe Multifuncional Educacional (Psicólogo, Nutricionista, Assistente Social) é fixada em 30 (trinta) horas semanais, cumpridas no exercício direto das atribuições técnicas de seu cargo público concursado, sem divisão de hora-atividade. (lei n.1.702/2025).

CAPÍTULO V – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RITO RECURSAL INTERNO

Art. 10 A Comissão Local publicará a Relação da Classificação Preliminar dos Candidatos no mural oficial da própria Unidade Escolar no dia 01 de dezembro de 2026, até as 14h.

Art. 11 Caberá recurso contra o resultado preliminar da contagem de pontos, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação da classificação preliminar, dirigido e protocolado diretamente na Secretaria da respectiva Unidade Escolar.

Art. 12 A Comissão Local da Unidade Escolar julgará em instância administrativa escolar os recursos interpostos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após apresentado, emitindo parecer fundamentado, e publicará a Relação Classificatória Definitiva da Escola no dia 08 de dezembro de 2026.

Parágrafo único. As decisões proferidas pela Comissão Local da Unidade Escolar em sede de recurso possuem caráter definitivo e autonomia na esfera administrativa interna da escola.

CAPÍTULO VI – DA SESSÃO PÚBLICA LOCAL DE ATRIBUIÇÃO E REMESSA À SMEELTC

Art. 13 A Sessão Pública Local de Atribuição de Classes, Aulas e Jornada de Trabalho ocorrerá nas dependências de cada Unidade Escolar nos dias 18 de dezembro de 2026, sob a condução da Comissão Local.

Art. 14 Durante a Sessão Pública, a chamada dos servidores obedecerá estritamente à ordem decrescente de classificação final por cargo e função.

§ 1º Ao ser chamado, o servidor fará a escolha da turma/função e assinará imediatamente o Termo de Opção e Atribuição (Anexo VII) e a Ata Única da Sessão Pública (Anexo VIII).

§ 2º Concluídos os trabalhos da Sessão Pública, a Comissão Local organizará o Dossiê Final da Atribuição Escolar (contendo atas, termos assinados e fichas) e o encaminhará formalmente à SMEELTC até dia 21 dezembro de 2026 para fins de Homologação Geral da Rede e expedição das portarias de lotação.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos prestados pelo candidato acarretará a nulidade do ato de atribuição, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

Art. 16 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Comissão Local em primeira análise e, subsidiariamente, consultada a SMEELTC.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

_____

Josimeire de Souza Ramos Resende Secretária Municipal de Educação

Portaria 06/2025

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO E OPÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR
PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DESCENTRALIZADO ESCOLAR – ANO LETIVO DE 2027

NOME COMPLETO DO SERVIDOR:	
CPF / RG:	
CARGO CONCURSADO:	[ ] Professor [ ] TAE [ ] AAE [ ] Equipe Multifuncional [ ] Técnico de Infraestrutura Escolar (TIE) [ ] Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado (TIE)
DISCIPLINA / ÁREA DE ATUAÇÃO:	
TELEFONE / WHATSAPP:	
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
OPÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR	[ ] E. M. Canaã [ ] E. M. Primavera [ ] Creche Walter Ferolla
TURNO DE PREFERÊNCIA:	[ ] Matutino [ ] Vespertino [ ] Noturno

NOME COMPLETO DO SERVIDOR:	
ANO DE CONCURSO/ DATA DE POSSE	
COMPROVANTES ANEXADOS (ART. 4º):	[ ]Diploma [ ] Cursos [ ]Temp. Serviço [ ]Portarias Comissões [ ]Assiduidade
PONTUAÇÃO DISCRIMINADA POR ITEM (USO DA COMISSÃO LOCAL):	Diploma:____pts | Cursos:____pts | Temp. Serviço:____pts | Comissões:____ pts | Assiduidade:____ pts
SOMATÓRIO TOTAL DA PONTUAÇÃO (BAREMA):	_____ PONTOS

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que estou ciente de que a escolha da turma/função dependerá da classificação obtida na Tabela Barema e da disponibilidade de vagas na unidade de opção.

_____ Assinatura do Servidor Candidato Data: ___/___/2026

ANEXO II – TABELA BAREMA DE PONTUAÇÃO (CARGO: PROFESSOR)

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO / TITULAÇÃO E TEMPO	PONTOS	MÁXIMO
1.1	Doutorado na área da Educação ou área afim (reconhecido pelo MEC)	10,00	10,00
1.2	Mestrado na área da Educação ou área afim (reconhecido pelo MEC)	7,0	7,0
1.3	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área da Educação (mínimo 360h)	5,0	5,0
1.4	Segunda Licenciatura Plena na área da Educação	4,0	4,0
1.5	Cursos de Formação Continuada na área educacional (últimos 2 anos) – 1,0 ponto a cada 40h	1,0	3,0
2.1	Tempo de Serviço no Magistério Público Municipal de Canabrava do Norte – MT - 1,0 ponto a cada ano	1,0	20,0
2.2	Participação em Comissões Oficiais, Conselhos Escolares (CDCE/CME), Conselhos Municipais ou Projetos da SMEELTC (ano 2026) - 1,0 ponto a cada ato	1,0	2,0
2.3	Assiduidade e Pontualidade comprovadas por certidão do RH (sem penalidades nos últimos dois anos) - 1,0 ponto a cada ano	1,0	2,0
	Pontuação Máxima Teórica Possível		37

(*) REGRAS VINCULANTES DA TITULAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVIDADE): 1. Itens de 1.1 a 1.4 Computa-se EXCLUSIVAMENTE O ÚNICO TÍTULO DE MAIOR VALOR apresentado pelo candidato, sendo VEDADA A CUMULAÇÃO de títulos de níveis diferentes ou de mesma hierarquia. 2. O diploma/certificado exigido como requisito mínimo obrigatório para posse no cargo de concurso de origem NÃO gera pontuação (vedação ao bis in idem). 3. Item 1.5, Cursos de Formação Continuada/Capacitação possuem teto máximo insuperável de 3,0 pontos.

ANEXO III – TABELA BAREMA DE PONTUAÇÃO (CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/TAE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/AAE)

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO / TITULAÇÃO E TEMPO	PONTOS	MÁXIMO
1.1	Mestrado na área da Educação ou área afim (reconhecido pelo MEC)	7,0	7,0
1.2	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área da Educação (mínimo 360h)	5,0	5,0
1.3	Graduação na área de atuação ou área educacional afim	4,0	4,0
1.4	Curso Técnico Profissionalizante	2,0	2,0
1.5	Ensino Médio Completo (para cargos cujo requisito de ingresso seja Nível Fundamental)	1,0	1,0
1.6	Cursos de Capacitação / Aperfeiçoamento Profissional (últimos 2 anos) – 1,0 ponto a cada 40h	1,0	3,0
2.1	Tempo de Concurso no Cargo de TAE/AAE na Rede Municipal de Canabrava do Norte – MT - 1,0 ponto a cada ano	1,0	20,0
2.2	Participação em Comissões Oficiais, Conselhos Escolares (CDCE/CME), Conselhos Municipais ou Projetos da SMEELTC (ano 2026) - 1,0 ponto a cada ato	1,0	2,0
2.3	Assiduidade e Pontualidade comprovadas por certidão do RH (sem penalidades nos últimos dois anos) - 1,0 ponto a cada ano	1,0	2,0
	Pontuação Máxima Teórica Possível		34

(*) REGRAS VINCULANTES DA TITULAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVIDADE): 1. Itens de 1.1 a 1.5 Computa-se EXCLUSIVAMENTE O ÚNICO TÍTULO DE MAIOR VALOR apresentado pelo candidato, sendo VEDADA A CUMULAÇÃO de títulos de níveis diferentes ou de mesma hierarquia. 2. O diploma/certificado exigido como requisito mínimo obrigatório para posse no cargo de concurso de origem NÃO gera pontuação (vedação ao bis in idem). 3. Item 1.6, Cursos de Formação Continuada/Capacitação possuem teto máximo insuperável de 3,0 pontos.

ANEXO IV – TABELA BAREMA DE PONTUAÇÃO (CARGO: TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR (TIE)

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO / TITULAÇÃO E TEMPO	PONTOS	MÁXIMO
1.1	Pós-Graduação afim à área de apoio educacional	5,0	5,0
1.2	Graduação na área de atuação (Acesso às Classes C e D - Lei 1.045/2020)	4,0	4,0
1.3	Curso Técnico Profissionalizante / Pro funcionário	2,0	2,0
1.4	Ensino Médio Completo (para cargos cujo requisito de ingresso seja Nível Fundamental)	1,0	1,0
1.5	Cursos de Capacitação / Formação Continuada (últimos 2 anos) – 1,0 ponto a cada 40h	1,0	3,0
2.1	Tempo de concurso no Cargo de TIE na Rede Municipal de Canabrava do Norte – MT - 1,0 ponto a cada ano	1,0	20,0
2.2	Participação em Comissões Oficiais, Conselhos Escolares (CDCE/CME), Conselhos Municipais ou Projetos da SMEELTC (ano 2026) - 1,0 ponto a cada ato	1,0	2,0
2.3	Assiduidade e Pontualidade comprovadas por certidão do RH (sem penalidades nos últimos dois anos) - 1,0 ponto a cada ano	1,0	2,0
	Pontuação Máxima Teórica Possível		32

(*) REGRAS VINCULANTES DA TITULAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVIDADE): 1. Itens de 1.1 a 1.4 Computa-se EXCLUSIVAMENTE O ÚNICO TÍTULO DE MAIOR VALOR apresentado pelo candidato, sendo VEDADA A CUMULAÇÃO de títulos de níveis diferentes ou de mes-

ma hierarquia. 2. O diploma/certificado exigido como requisito mínimo obrigatório para posse no cargo de concurso de origem NÃO gera pontuação (vedação ao bis in idem). 3. Item 1.5, Cursos de Formação Continuada/Capacitação possuem teto máximo insuperável de 3,0 pontos.

ANEXO V – TABELA BAREMA DE PONTUAÇÃO (EQUIPE MULTIFUNCIONAL EDUCACIONAL)

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO / TITULAÇÃO E TEMPO	PONTOS	MÁXIMO
1.1	Doutorado na área da Educação ou área afim (reconhecido pelo MEC)	10,00	10,00
1.2	Mestrado na área da Educação ou área afim (reconhecido pelo MEC)	7,0	7,0
1.3	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área de atuação ou Educação/Saúde Escolar (mínimo 360h)	5,0	5,0
1.4	Segunda Licenciatura Plena na área da Educação	4,0	4,0
1.5	Cursos de Capacitação / Formação Continuada na área de atuação (últimos 2 anos) – 1,0 ponto a cada 40h	1,0	3,0
2.1	Tempo de Efetivo Serviço no Cargo Público Municipal em Canabrava do Norte – MT - 1,0 ponto a cada ano	1,0	20,0
2.2	Participação em Comissões Oficiais, Conselhos Escolares (CDCE/CME), Conselhos Municipais ou Projetos da SMEELTC (ano 2026) - 1,0 ponto a cada ato	1,0	2,0
2.3	Assiduidade e Pontualidade comprovadas por certidão do RH (sem penalidades nos últimos dois anos) - 1,0 ponto a cada ano	1,0	2,0
	Pontuação Máxima Teórica Possível		37

(*) REGRAS VINCULANTES DA TITULAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVIDADE): 1. Itens de 1.1 a 1.4 Computa-se EXCLUSIVAMENTE O ÚNICO TÍTULO DE MAIOR VALOR apresentado pelo candidato, sendo VEDADA A CUMULAÇÃO de títulos de níveis diferentes ou de mesma hierarquia. 2. O diploma/certificado exigido como requisito mínimo obrigatório para posse no cargo de concurso de origem NÃO gera pontuação (vedação ao bis in idem). 3. Item 1.5, Cursos de Formação Continuada/Capacitação possuem teto máximo insuperável de 3,0 pontos.

ANEXO VI – TABELA BAREMA DE PONTUAÇÃO (CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO COM CURSO DE CARGA HORÁRIA MINIMA DE 150 HORAS)

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO / TITULAÇÃO E TEMPO	PONTOS	MÁXIMO
1.1	Doutorado na área da Educação ou área afim (reconhecido pelo MEC)	10,00	10,00
1.2	Mestrado na área da Educação ou área afim (reconhecido pelo MEC)	7,0	7,0
1.3	Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área da Educação (mínimo 360h)	5,0	5,0
1.4	Segunda Licenciatura Plena na área da Educação	4,0	4,0
1.5	Cursos de Formação Continuada na área educacional (últimos 2 anos) – 1,0 ponto a cada 40h	1,0	3,0
2.1	Tempo de Serviço no Magistério Público Municipal de Canabrava do Norte – MT - 1,0 ponto a cada ano	1,0	20,0
2.2	Participação em Comissões Oficiais, Conselhos Escolares (CDCE/CME), Conselhos Municipais ou Projetos da SMEELTC (ano 2026) - 1,0 ponto a cada ato	1,0	2,0
2.3	Assiduidade e Pontualidade comprovadas por certidão do RH (sem penalidades nos últimos dois anos) - 1,0 ponto a cada ano	1,0	2,0
	Pontuação Máxima Teórica Possível		37

(*) REGRAS VINCULANTES DA TITULAÇÃO ACADÊMICA (NÃO CUMULATIVIDADE): 1. Itens de 1.1 a 1.4 Computa-se EXCLUSIVAMENTE O ÚNICO TÍTULO DE MAIOR VALOR apresentado pelo candidato, sendo VEDADA A CUMULAÇÃO de títulos de níveis diferentes ou de mesma hierarquia. 2. O diploma/certificado exigido como requisito mínimo obrigatório para posse no cargo de concurso de origem NÃO gera pontuação (vedação ao bis in idem). 3. Item 1.5, Cursos de Formação Continuada/Capacitação possuem teto máximo insuperável de 3,0 pontos.

ANEXO VII – TERMO DE OPÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS E JORNADA

Processo de Atribuição Descentralizado Escolar – Ano Letivo de 2027 (Instrução Normativa nº 001/2026/SMEELTC)

Identificação e Escolha formal do servidor efetivo/estabilizado realizada perante a Comissão Escolar Local, nos termos da legislação municipal vigente.

Nome Completo do Servidor:	
Cargo / Função Concursada:	
Unidade Escolar de Lotação:	
Classificação Final (Barema):	_____º Lugar (Total de Pontos: _____ pts)

Manifestando livremente minha vontade, em estrita observância à ordem de classificação obtida na Tabela Barema e à disponibilidade de vagas ofertadas nesta Unidade Escolar para o Ano Letivo de 2027, **OPTO e ATRIBUO** para o meu exercício funcional a seguinte opção:

Ano / Série / Turma Escolhida:	
Turno de Atuação:	[ ] Matutino [ ] Vespertino [ ] Noturno
Carga Horária Semanal Total:	30 (trinta) horas semanais [ ] Regência + Hora-Atividade [ ] Jornada Normal
Observações Específicas:	

Declaro estar ciente de que a presente escolha é definitiva para o Ano Letivo de 2027, comprometendo-me a cumprir integralmente a matriz curricular, os horários estabelecidos pela gestão escolar e as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação,

Esporte, Lazer, Turismo e Cultura (SMEELTC), sob pena de responsabilização administrativa.

Canabrava do Norte – MT, _____ de _____ de 2026. _____ Assinatura do(a) Servidor(a) Candidato(a) _____ Presidente da Comissão Escolar Local

ANEXO VIII – ATA ÚNICA DA SESSÃO PÚBLICA DE ATRIBUIÇÃO

Processo de Atribuição Descentralizado Escolar – Ano Letivo de 2027 (Instrução Normativa nº 001/2026/SMEELTC)

Aos _____ dias do mês de dezembro de 2026, às _____ horas, nas dependências da **Unidade Escolar:**_____ _____ reuniram-se os membros da **Comissão Escolar Local**, instituída pela Portaria nº 001/2026/SMEELTC, bem como os profissionais da educação básica efetivos e estabilizados convocados, com a finalidade de realizar a **Sessão Pública de Atribuição de Classes, Aulas e Jornada de Trabalho** para o Ano Letivo de 2027.

Primeiro: A sessão foi aberta pelo(a) Presidente da Comissão Local, que declarou instalados os trabalhos, explicitando as normas regulamentares previstas na Instrução Normativa nº 001/2026/SMEELTC, ressaltando que a chamada dos servidores ocorreu em estrita obediência à ordem decrescente de classificação final homologada no Barema.

Segundo: Procedeu-se à chamada nominal dos profissionais por cargo e função. Cada servidor, ao ser convocado, manifestou sua opção de turma/função perante o colegiado, assinou o respectivo Termo de Opção (Anexo VI) e teve sua escolha validada em tempo real pela Comissão Local.

Relação de Atribuições Realizadas na Sessão Pública:

Ordem	Nome do Servidor	Cargo / Função	Turma / Turno Atribuído
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Terceiro: Nada mais havendo a tratar, o(a) Presidente encerrou a Sessão Pública às _____ horas, lavrando-se a presente Ata que, após lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão Escolar Local e pelos servidores presentes.

Canabrava do Norte – MT, 18 de dezembro de 2026. **COMISSÃO ESCOLAR LOCAL:**

_____ Presidente da Comissão Local

_____ Membro da Comissão Local

_____ Membro da Comissão Local

Canabrava do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

_____

Josimeire de Souza Ramos Resende

Secretária Municipal de Educação

Portaria 06/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2026 - CODEMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA - CODEMA**, com sede administrativa à Rua Guarita nº 176-B, 1º Piso, Centro, Canarana-MT, inscrito no CNPJ nº 09.237.626/0001-90, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **VILSON BIGUELINI**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **L.E. PEREIRA DE MORAIS EPP**, inscrita no CNPJ nº **.954.568/0001-**, estabelecida na Avenida Padre João Bosco nº 112, Centro, Ribeirão Cascalheira-MT, neste ato representada pelo Sr. **LUIZ EDUARDO PEREIRA DE MORAIS**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 001/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA, DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **supressão integral do item 05**, correspondente à Motoniveladora XCMG, ano 2022, modelo GR1803BR, identificação 1555, **e o acréscimo do respectivo valor ao item 02**, correspondente à Motoniveladora XCMG, ano 2021, modelo GR1803BR, identificação 723, para aplicação na manutenção geral e substituição do sistema tandem, conforme justificativa constante dos autos e autorização da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso, por meio da Nota Técnica nº 167/2026/SAMAC/SINFRA-MT, referente ao Convênio nº 2201/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA, DA SUPRESSÃO E DO ACRÉSCIMO

2.1. Fica **SUPRIMIDO** integralmente o **item 05 do Contrato nº 001/2026, no valor de R$ 182.245,00 (cento e oitenta e dois mil, duzentos e quarenta e cinco reais)**, referente à manutenção da Motoniveladora XCMG, identificação 1555, considerando que o equipamento se encontra inoperante e em situação de sucata, conforme reconhecido na Nota Técnica nº 167/2026/SAMAC/SINFRA-MT.

2.2. O valor correspondente à supressão indicada no item 2.1 será **ACRESCIDO ao item 02 do contrato**, referente à Motoniveladora XCMG, identificação 723, para a realização da manutenção geral e substituição do sistema tandem, totalizando acréscimo de R$ 182.245,00 (cento e oitenta e dois mil, duzentos e quarenta e cinco reais).

2.3. Em decorrência do remanejamento, o valor atribuído ao item 02 passa de R$ 52.995,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e noventa e cinco reais) para R$ 235.240,00 (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e quarenta reais), enquanto o item 05 passa a ter valor de R$ 0,00 (zero real), ficando excluído da execução contratual.

Item	Equipamento	Valor original	Alteração	Valor após aditivo
02	Motoniveladora XCMG 723	R$ 52.995,00	Acréscimo de R$ 182.245,00	R$ 235.240,00
05	Motoniveladora XCMG 1555	R$ 182.245,00	Supressão de R$ 182.245,00	R$ 0,00

CLÁUSULA TERCEIRA, DA MANUTENÇÃO DO VALOR GLOBAL

3.1. A presente alteração consiste exclusivamente no remanejamento do valor originalmente destinado ao item 05 para o item 02, sem acréscimo ou redução do valor global contratado, que permanece inalterado em **R$ 1.019.860,03 (um milhão, dezenove mil, oitocentos e sessenta reais e três centavos)**.

3.2. O remanejamento não constitui reajuste ou revisão de preços, permanecendo inalterados os preços e critérios de remuneração originalmente pactuados, observada a destinação do valor ora autorizada para a execução dos serviços no item 02.

CLÁUSULA QUARTA, DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 001/2026 e de seus termos aditivos anteriores, que não tenham sido expressamente modificadas por este instrumento.

CLÁUSULA QUINTA, DA FUNDAMENTAÇÃO E DA EFICÁCIA

5.1. O presente Termo Aditivo é celebrado com fundamento nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, na justificativa técnica constante do processo administrativo e na Nota Técnica nº 167/2026/SAMAC/SINFRA-MT, que aprovou o remanejamento dos recursos do Convênio nº 2201/2025, devendo ser publicado na forma legal.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Canarana-MT, 07 de outubro de 2026.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA - CODEMA VILSON BIGUELINI - Presidente CONTRATANTE	**L.E. PEREIRA DE MORAIS EPP** **LUIZ EDUARDO PEREIRA DE MORAIS** CONTRATADA
MARCOS JUNIOR GIRELLI VALDAMERI FISCAL DO CONTRATO	**WANDERSON VILELA NEVES SIQUEIRA** FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 024/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, neste ato devidamente representado, na forma de sua lei Orgânica, por seu Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **LN CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.900.581/0001-28, estabelecida a Rua Presidente Afonso Pena, 693, Sala 15, Bairro Quilombo, Cidade de Cuiabá-MT, representada neste ato **LUCILENE SILVA DO NASCIMENTO**, portadora do RG Nº **08833-* SESP-MT, CPF nº ***.230.291-**, denominada **CONTRATADA**, oriunda da **Dispensa de Licitação nº 002/2026,** que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do **prazo de vigência** contratual e a **suspensão temporária da execução da obra** de construção da Praça na Avenida São Paulo, conforme Termo de Convênio Plataforma +Brasil nº 928662/2022, SUDECO.

1.2. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais **240 (duzentos e quarenta) dias**, estendendo-se até **17/07/2027.**

1.3. Fica suspensa a execução da obra pelo período de **120 (cento e vinte) dias**, até **28/02/2027**, data prevista para a retomada dos serviços, com emissão de nova Ordem de Serviço, ou ser mantida a suspensão caso necessário.

CLÁUSULA SEGUNDA. DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A justificativa técnica e administrativa que fundamenta a prorrogação e a suspensão da execução encontra-se anexa, passando a integrar o presente instrumento.

2.2. O presente Termo Aditivo fundamenta-se nos artigos 105, 111 e 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições da Cláusula Quarta do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação do presente Termo Aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

3.2. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 024/2026,** que não foram expressamente modificadas pelo presente instrumento.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana, Estado de Mato Grosso, para dirimir eventuais questões oriundas deste instrumento.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 15 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI -** PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	**LN CONSTRUTORA LTDA** LUCILENE SILVA DO NASCIMENTO CONTRATADA

GUSTAVO HENRIQUE MACHADO ALVES

Portaria nº 191/2026 de 19/03/2026

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____

Assinatura: _____

Nome: David Anderson Mariano da Silva

Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda

CPF nº ***.873.561-**

CPF nº ***.236.149-**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 EDITAL DE ABERTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2026

EDITAL DE ABERTURA

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, nomeada por meio da Portaria Nº 711/2026, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas preconizadas pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal nº 2.079, de 04 de novembro de 2026, que autoriza o presente Processo Seletivo Simplificado para Contratação e **Cadastro de Reserva**, pela Lei Municipal nº 1.310/2017 e pela Lei Complementar 174/2018, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as disposições a seguir:

1– DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, para Contratação e **Cadastro de Reserva,** é destinado à seleção de Professor de Educação Básica, para atender a parceria com o Instituto Federal de Educação Profissional e Tecnológica de Mato Grosso – IFMT, Campus Canarana, em conformidade com a Lei Municipal no 1.917, de 18 de março de 2025, e alterações posteriores.

1.2- O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **prova de títulos** referentes **à escolaridade, qualificação e aperfeiçoamento profissional** e será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 711/2026.

1.3- Antes de inscrever-se, o candidato deve observar as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1.4- A participação dos candidatos neste Processo Seletivo obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, que compreende um ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, não implicando a obrigatoriedade da

contratação.

1.5- A carga horária do cargo de Professor de Educação Básica é de **30 horas semanais.**

1.6– A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado será realizada na internet, no endereço eletrônico, http://canarana.mt.gov.br/portal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, no mural do saguão de entrada da

Prefeitura Municipal de Canarana-MT; publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), a partir do **dia 17/11/2026.**

1.7– O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, de caráter classificatório, mediante **avaliação de títulos e de experiência profissional em Educação Profissional e Tecnológica (EPT)** conforme os critérios estabelecidos neste edital **e:**

a) Inscrição/Contagem de Pontos – dias**: 02/12/2026 a 10/12/2026, devendo o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 150,00.**

b) Endereço Eletrônico para inscrição:

https://www.sympla.com.br/evento/processo-seletivo-simplificado-ifmt/3656856

2 - DOS REQUISITOS:

2.1- Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

2.3 – Escolaridade exigida para o cargo.

3- DAS INSCRIÇÕES:

3.1-Inscrição/Contagem de Pontos – dias**: 02/12/2026 a 10/12/2026, devendo o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 150,00.**

b) Endereço Eletrônico para inscrição:

https://www.sympla.com.br/evento/processo-seletivo-simplificado-ifmt/3656856

3.2- Valor diferente do previsto neste Edital, em razão de eventual parcelamento, é de responsabilidade do candidato e da plataforma de inscrição.

3.3 - A GUIA PARA PAGAMENTO deverá ser impressa PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO, no caso até a data limite de 10/12/2026, às 17 horas, data em que se encerram as inscrições, podendo o pagamento ser realizado até a última data de vencimento da GUIA/BOLETO.

3.4 - Após o preenchimento do formulário de inscrição, é de responsabilidade do candidato conferir as informações, imprimir a guia para pagamento e efetuar o pagamento até o último dia de vencimento da GUIA/BOLETO.

3.5 **-** Em nenhuma hipótese serão devolvidos valores da taxa de inscrição.

3.6 **-** O candidato poderá se inscrever para apenas 01 (um) cargo.

3.7 - Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição com o devido pagamento, efetuado em data mais recente.

3.8- **Do indeferimento das inscrições:** Caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

3.9- Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo não especificado no subitem 3.1 desse Edital.

3.10- Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo Simplificado os integrantes da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria Nº 711/2026, de 10 de novembro de 2026. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, companheiros (as), pais, irmãos e filhos.

3.10.1- Constatada, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, a inscrição de pessoa de que trata o subitem 3.10, esta será indeferida e o candidato será eliminado do Processo.

3.10.2- O candidato, ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado, bem como possuir os requisitos para a contratação temporária de excepcional interesse do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

3.10.3- O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo do formulário.

3.10.4- O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, poderá estar sujeito às penalidades previstas em lei.

3.10.5- A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital.

3.10.6- Caso o candidato não apresente toda a documentação necessária no ato da contratação, ou se constate qualquer falsificação

nas informações prestadas no ato da inscrição, será desclassificado em qualquer época, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

3.11- Neste Processo não haverá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartilha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, pois, não há obrigatoriedade a reserva de vagas para pessoas com deficiência em processo seletivo simplificado, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

3.12- É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo por meio do endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

4.0 – DA PROVA DE TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM EPT:

4.1- A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 711/2026, para todos os cargos de Professor de Educação Básica, conforme tabela abaixo, na qual somente serão avaliados os títulos dos candidatos com inscrição deferida;

4.2- Os candidatos inscritos para participar da prova de títulos deverão inserir os títulos diretamente na plataforma SYMPLA, **em um único arquivo, em formato PDF,** tamanho **máximo de 5 MB**, juntamente com o formulário (**ANEXO II**), no ato da inscrição, durante o período estabelecido neste Edital, nas disposições 3.1.

4.3- Caso o candidato possua documentos comprobatórios de títulos que, mesmo após a compactação, não comportem o limite permitido pela plataforma, os documentos excedentes deverão ser encaminhados para o e-mail: seletivo.ifmt@canarana.edu.mt.gov.br, devidamente identificados com o nome completo do candidato e cargo, no período de inscrição.

4.3.1- Os documentos deverão estar legíveis e organizados, observando os critérios e prazos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo.

4.4- Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;

4.5- Serão considerados como títulos: Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) e Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).

4.5.1 - O Título de Pós-Graduação (mestre, doutor e especialista) será computado uma única vez, no caso o título de maior peso;

4.6- Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

4.7 – A Experiência Profissional em Educação Profissional e Tecnológica em instituições de ensino públicas ou privadas, deve ser comprovada por documento expedido pela instituição empregadora ou documento trabalhista compatível.

4.8- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

4.9- Encerrado o período de inscrição, não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos;

4.10- É de exclusiva responsabilidade do candidato a inserção dos documentos na plataforma SYMPLA ou envio via e-mail, nos termos dos itens 4.2 e 4.3;

4.11- Será desclassificado o candidato que não apresentar os documentos no prazo estabelecido neste Edital;

4.11.1- Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos e documentos comprobatórios de experiências pertinentes;

4.11.2- Não serão avaliados os documentos pertinentes à prova de títulos e documentos comprobatórios de experiências entregues fora do prazo estipulado no Edital de Convocação;

4.11.3- Quanto ao resultado da Prova de Títulos, será aceito recurso de acordo com o Edital.

4.11.4 – Quanto ao resultado da Experiência Profissional em Educação Profissional e Tecnológica, será aceito recurso de acordo com o Edital.

4.12 - Prova de Títulos e Experiência Profissional em EPT: cargos docentes de Educação Básica – Pontuação máxima por item.

Itens: A, B, C, D, E e F – Marcar apenas a maior formação.

	ATIVIDADE/ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Doutorado na área específica ou na área de Educação.	50	50
B	Doutorado em áreas afins	30	30
C	Mestrado na área específica ou na área de Educação.	35	35
D	Mestrado em áreas afins	25	25
E	Especialização (mínimo 360 horas) na área específica ou na área de Educação.	20	20
F	Especialização em áreas afins (mínimo 360 horas).	15	15
G	Experiência profissional em docência no Serviço Público ou Privado em educação profissional e tecnológica - EPT, na área da vaga pleiteada.	5,0 por ano de trabalho	40
H	Experiência profissional em docência no Serviço Público ou Privado, na área da vaga pleiteada ou áreas afins.	5,0 por ano de trabalho	10
Valor Máximo		**100 Pontos**	

4.12.1- Os títulos, conforme tabela acima, só serão pontuados se comprovados por meio de Diploma ou Certificados de Conclusão emi-

tidos por instituições registradas e ou reconhecidas pelo MEC, bem como, e todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS e comprovação previdenciária, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.

a) A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, com reconhecimento de firma ou assinatura pelo portal do GOV.BR, e que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação.

b) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio profissional, de estágio docente ou de monitoria.

c) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado;

d) A pontuação só será atribuída ao período de cada 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função e mesmo local de trabalho. Períodos inferiores não serão pontuados.

4.12.2- O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

4.12.3- Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

4.12.4- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária cursada.

5.0- DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1- A classificação dos candidatos se dará pela somatória dos pontos.

5.2- A pontuação se dará de acordo com os critérios constantes na tabela "*atividade/especificação da atividade".*

5.3- Será considerado desclassificado o candidato que:

a) Descumprir as normas constantes neste Edital;

b) Utilizar-se de meios fraudulentos na apresentação de documentos e comprovação de formação;

5.4- Dos critérios de desempate na classificação:

5.4.1- Havendo empate na classificação serão obedecidos os critérios

de desempate pela ordem a seguir:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;

b) Maior Título de Pós-Graduação;

c) Maior Pontuação em Experiência Profissional;

d) Maior idade dos candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

6 – DO RESULTADO FINAL:

O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SERÁ HOMOLOGADO POR DECRETO DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANARANA-MT, E SERÁ PUBLICADO NA INTERNET, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO HTTP://CANARANA.MT.GOV.BR/PORTAL/, NO MURAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E NO MURAL DO SAGUÃO DE ENTRADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT, NO DIÁRIO DO TRIBUNAL DE CONTAS (TCE-MT) E NO DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO (AMM-MT), DE FORMA RESUMIDA OU INTEGRAL.

7 – DOS RECURSOS:

7.1 - Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 caberá **recurso fundamentado, por escrito, com identificação: nome completo, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e assinatura do candidato**, via e-mail seletivo.ifmt@canarana.edu.mt.gov.br, desde que apresentado nos prazos específicos previstos neste Edital:

a) Dos atos do Edital de Abertura: 48 (quarenta e oito) horas;

b) Indeferimento de inscrição: 24 (vinte e quatro) horas;

c) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: até

24 horas.

7.2 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, em cada ato recorrível, desde que devidamente fundamentado e nos termos do item 7.1.

7.3 - A decisão de recurso será por meio de Edital Complementar, publicado no endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

8 – DA CONVOCAÇÃO:

8.1- Os candidatos classificados serão convocados para contratação nos termos da legislação específica vigente, atendendo às ne-

cessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana- MT, em parceria com o IFMT – CR Canarana, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação e durante a validade do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026.

8.2- Os candidatos serão convocados através de publicação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Canarana MT, http://canarana.mt.gov.br/portal/, no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), para comparecer em data, horário e local estabelecidos.

8.3.- O candidato terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para comparecer e efetivar o contrato.

8.3.1- O candidato poderá abdicar da posição de classificação, por intermédio de solicitação formal por escrito, sendo reclassificado para o fim da lista, enquanto estiver no prazo de validade do processo.

8.4- Para efetivação do contrato, o candidato deverá apresentar documentação no original e cópia, que comprove o que segue:

8.4.1 Cédula de Identidade;

8.4.2 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

8.4.3 Certidão de Casamento ou Nascimento;

8.4.4 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

8.4.5 Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

8.4.6 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

8.4.7 Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem o contrato;

8.4.8 Título de Eleitor;

8.4.9 Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal;

8.4.10 Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

8.4.11 Comprovante de Escolaridade da Formação exigida para o cargo;

8.4.12 Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público;

8.4.13 Cartão do PIS/PASEP ou número;

8.4.14 Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho e os dados pessoais.

8.4.15 Comprovação de endereço residencial;

8.4.16 Declaração de bens;

8.4.17 Declaração de não acúmulo de cargo público;

8.4.18 Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá sua função;

8.4.19 Certidão Negativa Cível e Criminal da justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais em que o candidato tenha residido nos últimos 05(cinco) anos;

8.4.20 Certidão negativa de débito para com o Município;

8.4.21 Uma foto 3x4, colorida e recente;

8.4.22 Número de conta bancária – **Banco Bradesco;**

8.4.23 Número de telefone para contato (um próprio e um para recado);

8.4.24 A não apresentação dos documentos acima inviabiliza de imediato a efetivação do contrato, possibilitando à Secretaria Municipal de Educação convocar o próximo candidato classificado.

9 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:

9.1– A contratação dos candidatos classificados será no Regime Administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 1.310/2017 e alterações, com observância da Lei Complementar 174/2018, sendo que a contribuição previdenciária será pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS.

10– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1– O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

10.2– Caso ocorram desistências de candidatos convocados para a contratação, serão realizadas tantas convocações e admissões quantas forem necessárias, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes na área de abrangência, ou que venham a ser criadas por Lei específica.

10.3– Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado:

a) O candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Canarana- MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

b) O candidato que, à época da convocação, não apresentar, no prazo previsto, a documentação exigida para o exercício legal do cargo.

10.4– As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e a convocação dos classificados serão tornadas pú-

blicas no endereço eletrônico http://canarana.mt.gov.br/portal/, no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT), no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de

Mato Grosso (AMM-MT), no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

10.5– Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Canarana-MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026.

11– CRONOGRAMA:

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
17/11/2026	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
18/11/2026 e 19/11/2026	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
02/12/2026 a 10/12/2026	INSCRIÇÕES
16/12/2026	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS
16/12/2026	DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO
17/12/2026	PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO RESULTADO
22/12/2026	DIVULGAÇÃO DO RECURSO E RESULTADO FINAL

Canarana/MT, 16 de novembro de 2026.

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplicado nº 002/2026

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 DO CARGO E DAS VAGAS NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR

Nº	CARGO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO
01	Professor de Arte	Licenciatura em Arte	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana
02	Professor de Português e espanhol	Licenciatura em letras, Português e Espanhol	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana
03	Professor de Biologia	Licenciatura em Biologia, OU Licenciatura em Ciências da Natureza com Habilitação em Biologia, OU Licenciatura em Ciências com Habilitação em Biologia.	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana
04	Professor de Filosofia	Licenciatura em Filosofia	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana
05	Professor de matemática	Licenciatura em Matemática, OU Licenciatura em Ciências da Natureza com Habilitação em Matemática, OU Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática.	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana
06	Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia.	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana
07	Professor de Zootecnia	Graduado em Zootecnia.	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana
08	Professor de Biocombus-tíveis	Tecnólogo em Biocombustíveis; **Engenharia Química; Engenharia de Alimentos; Engenharia de Energia** ou **Engenharia Mecânica.**	R$ 5.771,98	30 h	Cadastro Reserva	IFMT – CR Canarana

a) São atribuições específicas do cargo de Professor:

I – Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;

II – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III – Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;

IV – Desenvolver a regência efetiva;

V – Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI – Executar tarefa de recuperação de alunos;

VII – Participar de reuniões e trabalhos;

VIII- Desenvolver pesquisa e extensão educacional;

IX – Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

X – Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação refletiva e investigativa;

XI – Cumprir e fazer Cumprir as determinações da legislação vigente;

XII – Cumprir a hora atividade.

O regime de trabalho será de tempo integral de 30 (trinta) horas semanais, a ser cumprido em horário estabelecido pelo campus onde o candidato aprovado for lotado, em quaisquer turnos (matutino e vespertino, OU matutino e noturno, OU vespertino e noturno), observando-se a legislação em vigência.

Canarana/MT, 16 de novembro de 2026

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplicado nº 002/2026

ANEXO II

Prova de Títulos: cargos docentes de Educação Básica – Pontuação máxima por item.

Itens: A, B, C, D, E e F – **Marcar apenas a maior formação.**

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Total de pontos obtidos: _____

	ATIVIDADE/ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
A	Doutorado na área específica ou na área de Educação.	50	50	
B	Doutorado em áreas afins	30	30	
C	Mestrado na área específica ou na área de Educação.	35	35	
D	Mestrado em áreas afins	25	25	
E	Especialização (mínimo 360 horas) na área específica ou na área de Educação.	20	20	
F	Especialização em áreas afins (mínimo 360 horas)	15	15	
G	Experiência profissional em docência no Serviço Público ou Privado em educação profissional e tecnológica - EPT, na área da vaga pleiteada.	5,0 por ano de trabalho	40	
H	Experiência profissional em docência no Serviço Público ou Privado, na área da vaga pleiteada ou áreas afins.	5,0 por ano de trabalho	10	
Valor Máximo		**100 Pontos**		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 386/2026.

SÚMULA: “NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais: exaradas no Artigo º 72, Inciso XXV, da Lei Orgânica do Município, combinado com Inciso I, §1º, do Art. 18 da Lei Municipal nº 892/2015 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e,

CONSIDERANDO, Portaria de Convocação nº 357/2026,

CONSIDERANDO, que foram cumpridas todas as fases norteadoras do Concurso Público de Provas e Títulos, publicado o respectivo edital e a homologação do referido Concurso Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **NOMEADO** em conformidade com a ordem de classificação, o candidato aprovado através do Concurso Público Municipal nº 01/2025, para o cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR CNH D/E**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

·	***SIVANILDO RIBEIRO DE SOUZA***

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 16 de novembro de 2026.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 385/2026.

SÚMULA: “NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais: exaradas no Artigo º 72, Inciso XXV, da Lei Orgânica do Município, combinado com Inciso I, §1º, do Art. 18 da Lei Municipal nº 892/2015 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e,

CONSIDERANDO, Portaria de Convocação nº 357/2026,

CONSIDERANDO, que foram cumpridas todas as fases norteadoras do Concurso Público de Provas e Títulos, publicado o respectivo edital e a homologação do referido Concurso Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **NOMEADO** em conformidade com a ordem de classificação, o candidato aprovado através do Concurso Público Municipal nº 01/2025, para o cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR CNH D/E**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

·	***SEBASTIÃO RAFALSKY BELIDO***

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 16 de novembro de 2026.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 226/2026.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETO:

Artigo 1º - **EXONERAR A PEDIDO** o Senhor **SIVANILDO RIBEIRO DE SOUZA** no cargo de **CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR III,** lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 16 de novembro de 2026.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

TRIBUTOS
EXTRATO DE ADITAMENTO DE PRAZO DA ATA Nº 65/2025

EXTRATO DE ADITAMENTO DE PRAZO DA ATA Nº 65/2025

Texto:

PROCESSO LICITATÓRIO: **PREGÃO PRESENCIAL 31/2025**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: **GLICERIA RASFASKI DE ARAUJO MENEZES, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.405.929/0001-08**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EXTINTORES E RECARGAS, ACESSÓRIOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DEMARCAÇÃO, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT.

VIGÊNCIA: 18/11/2026 a 17/11/2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 18/11/2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

PODER EXECUTIVO - CASTANHEIRA-MT

LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 27/2026

Processo Administrativo Nº 85/2026/LIC

Dispensa N° 27/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BALANÇA DIGITAL INFANTIL E BALANÇA DIGITAL ADULTA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA – MT.

CONTRATADA: MARCOS RIBEIRO E CIA LTDA

CNPJ Nº: 46.686.119/0001-60.

VALOR ESTIMADO: R$ 5.460,00 (cinco mil e quatrocentos e sessenta reais).

DATA DA RATIFICAÇÃO: 16 de novembro de 2026.

AUTORIDADE RATIFICADORA: JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL.

Referência Período: 60 dias.

Base legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Castanheira MT, 16 de novembro de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

PREFEITO

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA N° 27/2026

A Agente de Contratação torna público que realizou a DISPENSA Nº 27/2026, do tipo MENOR PREÇO. O objeto do presente é a AQUISIÇÃO DE BALANÇA DIGITAL INFANTIL E BALANÇA DIGITAL ADULTA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA – MT, que será firmada com a empresa: **MARCOS RIBEIRO E CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.686.119/0001-60**, com o valor total de **R$ 5.460,00 (cinco mil e quatrocentos e sessenta reais).**

Castanheira - MT, 16 de novembro de 2026.

ALINE DE OLIVEIRA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 068/2026

TRIBUTOS
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Texto:

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Texto

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE Nº 15/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: **50.545.836 KAIO VINICIUS VIEIRA RIOS CPF/CNPJ: 50.545.836/0001-40**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPARAÇÃO, RECUPERAÇÃO, DIAGNÓSTICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEMAIS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS, TRATORES, IMPLEMENTOS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT.

VALOR: R$ R$ 1.246.741,00 (Um milhão, duzentos e quarenta e seis mil e setecentos e quarenta e um reais)

VIGÊNCIA: 10.11.2026 a 09.11.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 10/11/2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

TRIBUTOS
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Texto:

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Texto

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE Nº 15/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: **36.351.114 ANDERSON DA SILVA SANTOS CPF/CNPJ: 36.351.114/0001-23**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPARAÇÃO, RECUPERAÇÃO, DIAGNÓSTICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEMAIS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS, TRATORES, IMPLEMENTOS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT.

VALOR: R$ R$ 1.291.464,00 (Um milhão, duzentos e noventa e um mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais)

VIGÊNCIA: 10.11.2026 a 09.11.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 10/11/2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

LICITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO 09/2026 - CREDENCIAMENTO

Inexigibilidade nº 15/2026

Processo Administrativo nº 83/2026

CREDENCIADOS

O Município de Castanheira/MT, torna público os credenciados no Chamamento Público nº 09/2026 – “Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparação, recuperação, diagnóstico, assistência técnica e demais serviços especializados destinados à manutenção da frota de veículos, máquinas, tratores, implementos e equipamentos do Município de Castanheira/MT”.

Empresas credenciadas	CNPJ/CPF
BRUNO LAURENTI SERVICOS DE MECANICA E SOLDA	43.034.673/0001-75
W. RAFAEL DA SILVA OLIVEIRA	67.279.029/0001-25
54.974.091 MARCIA DANIELA TRINDADE DA CRUZ	54.974.091/0001-95
O.NONATO JOAO & CIA LTDA	07.193.336/0001-67

Castanheira – MT, 16 de novembro de 2026.

ALINE DE OLIVEIRA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PORTARIA Nº 225/2026

Constitui a Comissão Organizadora e Avaliadora e designa os profissionais externos integrantes da Banca Examinadora e Avaliadora do Processo Seletivo Interno para escolha e provimento da função de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Castanheira - biênio 2027/2028, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Castanheira, considerando o disposto na Lei Municipal nº 528/2006 e no Decreto Municipal nº 58/2026,

RESOLVE

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Interno para escolha e provimento da função de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Castanheira, referente ao biênio 2027/2028, composta por 08 (oito) integrantes, sendo 04 (quatro) indicados pela Administração Municipal e 04 (quatro) indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores no Ensino Público — SINTEP.

§1º - Ficam designados para integrar a Comissão:

I – Representantes indicados pela Administração Municipal:

a) Ana Paula de Oliveira Dacol Maria;

b) Joice Maria Vasconcelos Kerschner;

c) Jessica Thailis Freitas de Macedo;

d) Maria da Cruz Pinto;

II – Representantes indicados pelo SINTEP:

a) Evanira dos Santos

b) Josiane Gomes da Silva

c) Keila Simoni Ferreira Carvalho

d) Keli Cristina Alves de Castro

§2º - A presidência da Comissão será exercida por Ana Paula de Oliveira Dacol Maria.

Art. 2º - Compete à Comissão Organizadora e Avaliadora exercer a coordenação, o acompanhamento e a fiscalização administrativa do processo seletivo, cabendo-lhe especialmente:

I – receber, examinar e decidir sobre inscrições e habilitação documental;

II – proceder à avaliação de títulos e currículos e divulgar as respectivas pontuações;

III – acompanhar e fiscalizar, administrativamente, as atividades desenvolvidas pela Banca Examinadora e Avaliadora externa;

IV – receber, instruir e decidir, fundamentadamente, os recursos administrativos, podendo solicitar parecer técnico à banca externa, sem prejuízo dos pedidos de revisão à Secretaria Municipal de Educação;

V – consolidar os resultados, elaborar a classificação e encaminhar o resultado final à Secretaria Municipal de Educação para as providências de homologação pelo Prefeito Municipal;

VI – registrar em atas as ocorrências relevantes e observar as demais atribuições previstas no Decreto nº 58/2026 e no edital.

Art. 3º - Fica constituída a Banca Examinadora e Avaliadora externa, composta por 04 (quatro) profissionais, para a execução técnica e operacional das provas escritas e, após a necessária adequação normativa, para a avaliação dos Planos de Gestão Escolar e de suas apresentações e defesas, formada pelas seguintes profissionais:

a) Raquel Serrano Baldisera

b) Rosana Patricia de Oliveira Procópio de Souza

c) Tatiane dos Santos Rocha Ramos

d) Sônia Maria da Silva

Art. 4º - Compete à Banca Examinadora e Avaliadora externa, respeitados os critérios definidos no edital:

I – elaborar as provas objetivas e subjetivas e respectivos gabaritos, espelhos e critérios técnicos de correção;

II – organizar e executar a aplicação das provas, incluindo identificação de candidatos, fiscalização de sala, distribuição e recolhimento dos materiais, registro de ocorrências e custódia dos documentos;

III – corrigir as provas, atribuir as pontuações e remeter à Comissão os resultados e registros da avaliação;

IV – analisar tecnicamente os Planos de Gestão Escolar apresentados pelos candidatos, avaliando sua elaboração conforme os critérios editalícios;

V – conduzir as sessões de apresentação e defesa dos Planos de Gestão Escolar, formular questionamentos em condições isonômicas e atribuir, individualmente e de forma fundamentada, as pontuações correspondentes;

VI – produzir registros individuais das avaliações dos Planos de Gestão Escolar, de modo a permitir a conferência das notas e o exercício do direito de recurso;

VII – emitir pareceres técnicos fundamentados sobre impugnações e recursos relativos às provas e à avaliação dos Planos de Gestão, quando solicitados pela Comissão;

VIII – encaminhar à Comissão todos os materiais, atas, planilhas, gabaritos, avaliações e documentos necessários à rastreabilidade e à prestação de contas do procedimento.

Parágrafo único - Os pareceres da Banca terão natureza técnica e instrutória, não lhe competindo decidir definitivamente recursos administrativos, homologar o certame ou realizar atos privativos da autoridade administrativa.

Art. 5º - A Banca Examinadora e Avaliadora atuará com autonomia técnica nas atividades atribuídas, sob coordenação e fiscalização administrativa da Comissão Organizadora e Avaliadora, devendo ambas observar o edital, o Decreto nº 58/2026 e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia.

§1º - Na elaboração, aplicação e correção das provas deverão ser preservados o sigilo, a integridade, a segurança dos materiais e, na avaliação das questões subjetivas.

§2º - Os integrantes dos dois colegiados deverão comunicar imediatamente fatos que configurem impedimento, suspeição ou risco à lisura da seleção, para adoção das providências cabíveis e eventual substituição mediante portaria.

Art. 6º - A Comissão Organizadora e Avaliadora e a Banca Examinadora e Avaliadora exercerão suas atividades durante o período necessário à realização e conclusão do processo seletivo, inclusive nas fases de recursos, revisão e encaminhamento do resultado final.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 16 de novembro de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
EDITAL Nº 08/2026/SME

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ESCOLHA E PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CASTANHEIRA-MT – BIÊNIO 2027/2028.

O MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Art. 206, inciso VI, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 528/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 1.049/2026, na Lei Complementar nº 734/2013, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.050/2026, no Decreto Municipal nº 58, e demais disposições legais aplicáveis, torna pública a abertura do Processo Seletivo Interno para escolha e provimento da função de Diretor Escolar das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Castanheira-MT, para o biênio 2027/2028, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Interno tem por finalidade selecionar profissionais da Educação Básica do Município de Castanheira-MT para o exercício da função de Diretor Escolar, mediante avaliação de mérito e desempenho, observados critérios técnicos de formação, experiência profissional, conhecimentos específicos em gestão escolar e capacidade de elaboração e execução do Plano de Gestão Escolar.

1.2. O Processo Seletivo Interno será coordenado pela Comissão Organizadora e Avaliadora, designada por Portaria do Poder Executivo Municipal, com composição paritária na forma do Art. 6º do Decreto nº 58/2026, admitida a atuação de profissionais externos na elaboração, aplicação e correção das provas e avaliação do Plano de Gestão.

1.3. O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

I – Inscrição e habilitação documental, de caráter eliminatório;

II – Prova escrita de conhecimentos específicos em gestão escolar, composta por questões objetivas e subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório;

III – Prova de títulos e análise de currículo, de caráter classificatório;

IV – Apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. O presente certame será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e editais complementares.

1.5. A divulgação dos atos referentes ao processo seletivo será realizada pelos meios oficiais de publicação do Município de Castanheira-MT, sendo de responsabilidade dos candidatos acompanhar todas as publicações.

Parágrafo único – A convocação para entrega e defesa do Plano de Gestão será enviada para o e-mail informado na ficha de inscrição e por mensagem no aplicativo WhatsApp considerando o número constante na ficha de inscrição.

1.6. Todas as etapas serão realizadas conforme o cronograma estabelecido em anexo deste Edital, considerando o horário oficial do Município de Castanheira-MT.

2. DA FUNÇÃO E DO PERÍODO DE EXERCÍCIO

2.1. O presente Processo Seletivo Interno destina-se ao preenchimento de 03 (três) funções de Diretor Escolar, correspondentes à Escola Municipal Castanheira, ao Centro Educacional Municipal Pequeno Príncipe e à direção conjunta das Escolas Rurais Municipais José de Alencar, Dom Pedro I e Jorge Amado, sendo 01 (uma) função para cada unidade de direção.

2.2. O mandato do Diretor Escolar será de 02 (dois) anos, permitida a recondução, mediante participação e classificação em novo Processo Seletivo, conforme estabelece o Art. 6º da Lei Municipal nº 528/2006, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.049/2026.

2.3. A nomeação para o exercício da função de Diretor Escolar será formalizada por Portaria do Prefeito Municipal, observada a ordem de classificação no processo seletivo e a existência de vaga.

2.4. O exercício da função de Diretor Escolar será em regime de dedicação exclusiva, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 734/2013.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do Processo Seletivo Interno os professores efetivos da Educação Básica do Município de Castanheira-MT que, no ato da inscrição, atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

I – Ser professor de carreira do Magistério Municipal, em efetivo exercício;

II – Possuir licenciatura plena em Pedagogia ou em outra área da Educação, com habilitação para a docência;

III – Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

IV – Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

V – Estar lotado na unidade escolar para a qual pretende concorrer à função de Diretor Escolar. Na hipótese da direção conjunta das Escolas Rurais Municipais José de Alencar, Dom Pedro I e Jorge Amado, será admitida a lotação em qualquer das três unidades abrangidas pela mesma direção.

VI – Atender aos demais requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação municipal vigente.

3.2. O candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos mediante apresentação da documentação correspondente.

3.3. A ausência de qualquer requisito previsto neste Edital implicará o indeferimento da inscrição ou a eliminação do candidato, caso constatada posteriormente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 17/11/2026 a 19/11/2026, na Secretaria Municipal de Educação de Casta-

nheira-MT, nos horários das 7h às 11h e das 13h às 17h.

4.2. O candidato deverá realizar inscrição exclusivamente para a unidade escolar em que estiver lotado ou, no caso da direção conjunta das escolas rurais, para o respectivo conjunto, quando lotado em uma das três unidades.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, e apresentar os documentos exigidos.

4.4. Será permitida apenas uma inscrição válida por candidato, prevalecendo, em caso de duplicidade dentro do prazo, a última regularmente protocolada.

4.5. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a inscrição ser realizada por procurador devidamente constituído por procuração pública ou, no caso de procuração particular, com firma reconhecida.

4.6. A inscrição poderá ser indeferida quando:

I – Não forem apresentados os documentos exigidos;

II – Forem identificadas informações falsas ou inconsistentes;

III – O candidato não atender aos requisitos legais e editalícios;

IV – Houver descumprimento dos prazos estabelecidos.

4.7. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma das seguintes unidades de direção, observada sua lotação:

I - Escola Municipal Castanheira;

II - Centro Educacional Municipal Pequeno Príncipe;

III - Direção conjunta das Escolas Rurais Municipais José de Alencar, Dom Pedro I e Jorge Amado.

4.8. Havendo inscrições duplicadas, será considerada válida apenas a última inscrição regularmente protocolada dentro do prazo previsto neste Edital.

4.9. As informações prestadas na inscrição serão de responsabilidade do candidato e, sendo inverídicas ou incompatíveis com a documentação apresentada, a inscrição será indeferida.

4.9.1. A Comissão analisará as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não.

4.10 A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada no site da Prefeitura Municipal de Castanheira-MT no dia 23 de novembro de 2026.

4.11 Os recursos das inscrições indeferidas devem ser realizados exclusivamente na secretaria municipal de educação de Castanheira-MT no dia 24/11/2026.

4.12. A divulgação do resultado dos recursos das inscrições indeferidas será realizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Castanheira-MT (https://www.castanheira.mt.gov.br), em 25 de novembro de 2026.

4.13. A relação definitiva das inscrições habilitadas será divulgada em 30 de novembro de 2026.

4.14. A prova objetiva e subjetiva será realizada em 08 de dezembro de 2026, das 13h às 17h30, na Secretaria Municipal de Educação de Castanheira-MT, situada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, nº 740, Bairro Santa Rita, Castanheira-MT.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

I – Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

II – Documento oficial de identificação com foto e CPF;

III – Comprovante de vínculo efetivo com a Rede Pública Municipal de Ensino;

IV – Comprovante de lotação na unidade escolar pretendida ou em uma das unidades abrangidas pela direção conjunta das escolas rurais;

V – Diploma de graduação em licenciatura plena em Pedagogia ou em outra área da Educação, com habilitação para a docência;

VI – Certificados de pós-graduação, mestrado ou doutorado, quando houver;

VII – Documentos comprobatórios da experiência profissional na área da Educação;

VIII – Currículo profissional atualizado, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos e experiências apresentados.

5.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias legíveis, acompanhados dos originais para conferência, quando necessário.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá solicitá-las, preferencialmente no ato da inscrição, por requerimento fundamentado dirigido à Comissão Organizadora e Avaliadora, sem prejuízo da análise de necessidades supervenientes devidamente comprovadas.

6.1.1 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos legais para atendimento especial não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

6.1.2. A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os dispositivos legais.

7. DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA

7.1. O Processo Seletivo Interno será coordenado pela Comissão Organizadora e Avaliadora, designada por Portaria do Poder Executivo Municipal, composta por 08 (oito), indicados paritariamente pela Administração Municipal e pelo SINTEP.

7.2. A Comissão poderá distribuir internamente as atividades de organização e avaliação, na forma da Portaria de designação.

7.3. Compete à Comissão Organizadora e Avaliadora, entre outras atribuições:

I – coordenar e acompanhar o processo seletivo;

II – receber e examinar inscrições e documentos;

III – avaliar títulos e currículos;

IV – coordenar administrativamente e fiscalizar a elaboração, aplicação e correção das provas por profissionais externos;

V – apreciar fundamentadamente os recursos, com apoio de parecer técnico da banca externa quando necessário;

VI – consolidar e divulgar os resultados e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Educação.

7.4. Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade, transparência, observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia e dos impedimentos previstos no Decreto nº 58/2026.

7.5. A elaboração, aplicação e correção da prova escrita e avaliação do Plano de Gestão serão atribuídas a profissionais externos à Secretaria Municipal de Educação, sem vínculo funcional com o Município, mediante ato de designação. Os pareceres técnicos dessa banca terão caráter instrutório, competindo à Comissão decidir os recursos.

8. DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA

8.1. A prova objetiva e subjetiva será realizada em 08 de dezembro de 2026, das 13h às 17h30, na Secretaria Municipal de Educação de Castanheira-MT, situada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, nº 740, Bairro Santa Rita, Castanheira-MT, sob aplicação operacional dos profissionais externos designados e fiscalização administrativa da Comissão.

8.2. O conteúdo programático da prova objetiva e subjetiva consta do Anexo I deste Edital.

8.3. Para ser considerado habilitado, o candidato deverá obter, no mínimo, 20 (vinte) dos 40 (quarenta) pontos da parte objetiva e 30 (trinta) dos 60 (sessenta) pontos da parte subjetiva, correspondentes a 50% em cada componente.

8.4. A Prova de caráter eliminatório e classificatório será constituída de acordo, com a tabela abaixo:

Quadro 1 – distribuição das questões e pontuação da prova escrita

Área / modalidade	Disciplina	Questões	Pontos por questão	Total
Objetiva	Gestão Escolar	10	2	20
Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10
Objetiva	Matemática	10	1	10
Subjetiva	Questões dissertativas	4	15	60
TOTAL		24		100

8.5. As questões dissertativas:

I - terão como valor máximo 60 (sessenta) pontos, distribuídos em 04 (quatro) questões de até 15 (quinze) pontos cada;

II - o candidato deverá redigir sua resposta utilizando o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 15 (quinze) linhas;

III - o tema versará sobre questões gerais relacionadas à Educação/Gestão Escolar, além dos itens às dimensões pedagógica e administrativa.

IV - O candidato deverá observar os critérios de correção estabelecidos abaixo por questões:

Quadro 2 – critérios de correção da prova subjetiva (por questão)

Critério de correção	Pontuação máxima
Estrutura: o conteúdo apresentado pelo candidato deve ser um texto predominantemente dissertativo-argumentativo, devendo constituir-se de um conjunto articulado de ideias relacionadas ao tema proposto.	5
Conteúdo: análise das ideias fundamentais do texto observando a fidelidade ao tema proposto; consistência e relevância argumentativa; progressão temática; e senso crítico do candidato.	5
Expressão: atenção máxima à contribuição ideativa do candidato, avaliando a sua adequação vocabular ao tema. Correção Formal: ortografia/acentuação/propriedade vocabular/ morfossintaxe/ pontuação/elementos de coerência e coesão.	5

8.6. Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.7. O Caderno de Respostas das questões subjetivas terá sua identificação preservada por meio de numeração específica para cada avaliação, de modo a impedir qualquer identificação do candidato pela Banca Examinadora responsável pela correção da Prova Discursiva, garantindo, assim, o sigilo e a imparcialidade do processo de avaliação.

8.8. O texto definitivo será o único documento válido para fins de avaliação da Prova Discursiva.

8.9. As respostas subjetivas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente, vedada a interferência de terceiros, ressalvado o atendimento especial deferido. Bem como é vedado o uso de aparelhos sonoros, fotográficos ou de registros, calculadora, celulares ou relógios digitais durante a realização da prova.

8.10. Será atribuída nota zero à questão subjetiva cuja resposta estiver em branco, for integralmente incompatível com o tema pro-

posto ou não apresentar conteúdo passível de avaliação, observados os critérios de correção estabelecidos neste Edital.

8.11. O candidato deverá comparecer com antecedência ao local da prova, sendo eliminado aquele que chegar após as 13h.

8.12. O candidato poderá levar o caderno das questões objetivas, devendo entregar a folha de respostas para correção, bem como o caderno de respostas definitivas da prova subjetiva.

9. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA

9.1. Serão admitidos recursos fundamentados, apresentados por escrito e protocolados na Secretaria Municipal de Educação, nos prazos do Anexo II, observadas as regras gerais do item 15 deste Edital.

9.2. Os recursos poderão questionar gabaritos, correção das questões subjetivas e respectivas pontuações, mediante indicação precisa da questão e dos fundamentos da impugnação.

9.3. A Comissão Organizadora e Avaliadora decidirá fundamentadamente os recursos, após parecer técnico dos responsáveis externos quando pertinente.

10. DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E SUBJETIVA

10.1. O resultado preliminar da prova escrita será divulgado em 10 de dezembro de 2026, mediante publicação da relação dos candidatos e das notas obtidas na prova objetiva e na prova subjetiva, observado o cronograma do Anexo II.

10.2. A classificação nesta etapa será realizada em ordem decrescente da pontuação da prova escrita, observados os critérios mínimos de habilitação previstos neste Edital.

10.3. O resultado dos recursos da prova escrita será publicado em 11 de dezembro de 2026; a relação definitiva de habilitados, após os pedidos de revisão, em 16 de dezembro de 2026, conforme Anexo II.

10.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes aos resultados, bem como os prazos para interposição de recursos, quando cabíveis.

11. DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

11.1. O Plano de Gestão Escolar deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação em envelope lacrado e identificado, até 17 de dezembro de 2026.

11.2. A apresentação e defesa dos Planos de Gestão Escolar ocorrerá em 17 de dezembro de 2026, em horário individualizado previamente divulgado pela Comissão Organizadora e Avaliadora.

12. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

12.1. O candidato deverá elaborar e apresentar um Plano de Gestão Escolar para a unidade de ensino à qual concorre, observados os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.2. O Plano de Gestão Escolar deverá contemplar propostas e estratégias voltadas à organização e ao funcionamento da unidade escolar, considerando as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de participação da comunidade escolar. Sua apresentação deverá ser realizada pelo candidato no tempo máximo de 20 (vinte) minutos.

12.3. O Plano deverá conter, no mínimo:

I – Identificação da unidade escolar;

II – Justificativa;

III – Objetivos gerais e específicos;

IV – Estratégias de gestão pedagógica;

V – Propostas para melhoria da aprendizagem, valorização e formação dos profissionais;

12.4. A apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar será realizada perante os profissionais que elaboraram e aplicaram a prova escrita.

12.5. A avaliação considerará a consistência do diagnóstico, a viabilidade das metas, a coerência das estratégias, o conhecimento da realidade escolar e a capacidade de gestão e execução das ações propostas.

12.6. Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme o Quadro 3:

Quadro 3 – Da pontuação do plano de gestão

Critérios	Pontuação máxima
Elaboração do Plano de Gestão	40
Apresentação e desenvoltura na defesa	60
TOTAL	100

12.7 O candidato que, nesta fase, não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total, será eliminado do certame.

12.8. A banca registrará individualmente a pontuação por critério, permitindo ao candidato conhecer os fundamentos da avaliação para fins de recurso.

13. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E ANÁLISE DE CURRÍCULO

13.1. A avaliação de títulos e a análise de currículo terão caráter classificatório.

13.2. Serão considerados os títulos acadêmicos e a experiência profissional relacionados à área da Educação e à gestão escolar, desde que devidamente comprovados.

13.3. Somente serão pontuados os títulos e documentos apresentados no prazo previsto para inscrição, observados os critérios, limites máximos e regras de acumulação do Anexo IV.

13.4. Não serão considerados documentos ilegíveis, incompletos, não comprovados ou referentes a cursos concluídos após a data-limite definida para a inscrição.

13.5. A pontuação máxima da prova de títulos será de 30 (trinta) pontos, distribuídos em até 10 (dez) para formação acadêmica, até 10 (dez) para experiência profissional e até 10 (dez) para formação continuada, conforme Anexo IV.

13.6. O resultado preliminar da avaliação de títulos será publicado com discriminação dos pontos por categoria, assegurado recurso e posterior publicação do resultado definitivo.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. A classificação final dos candidatos será realizada mediante o cálculo da média aritmética entre a pontuação obtida na etapa da prova objetiva e subjetiva e a apresentação do Plano de Gestão Escolar, dividindo-se a soma dessas duas etapas por dois. Ao resultado obtido será somada a pontuação da Prova de Títulos e Análise de Currículo.

14.2. A classificação será realizada por unidade escolar ou unidade de direção conjunta, respeitada a opção de inscrição e os requisitos previstos na legislação municipal.

14.3. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – Maior pontuação na prova objetiva e subjetiva;

II – Maior pontuação na apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar;

III – Maior pontuação na prova de títulos e análise de currículo;

IV – Maior idade.

14.4. O resultado preliminar da classificação final será publicado nos meios oficiais do Município, assegurado recurso, e o resultado definitivo será divulgado após seu julgamento.

14.5. Persistindo empate após a aplicação dos critérios do item 15.3, será realizado sorteio público, mediante prévia convocação dos interessados e registro em ata.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra:

I – Indeferimento da inscrição;

II – Resultado preliminar da prova escrita;

III – Resultado da prova de títulos e análise de currículo;

IV – Resultado da apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar;

V – Resultado preliminar da classificação final.

15.2. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e devidamente fundamentados.

15.3. Os recursos serão julgados fundamentadamente pela Comissão Organizadora e Avaliadora. Das respectivas decisões caberá pedido de revisão à Secretaria Municipal de Educação no primeiro dia útil subsequente à divulgação, que será decidido motivadamente antes da continuidade das etapas dependentes e da homologação.

15.4. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou sem fundamentação.

15.5. O resultado da análise dos recursos será divulgado pelos meios oficiais de publicação do Município.

15.6. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação nos horários e prazos do Anexo II, sendo as decisões divulgadas pelos meios oficiais, sem prejuízo do controle de legalidade pelo Prefeito Municipal.

15.7. A retificação de gabarito de questão objetiva, quando procedente, será aplicada uniformemente a todos os candidatos alcançados pela questão, observadas as regras da avaliação.

16. DA NOMEAÇÃO E DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

16.1. Concluídas todas as etapas e julgados os recursos e pedidos de revisão, a Comissão encaminhará o resultado final à Secretaria Municipal de Educação, que o submeterá ao Prefeito Municipal para homologação, antes da nomeação.

16.2. A nomeação para o exercício da função de Diretor Escolar será formalizada por Portaria do Prefeito Municipal, observada a ordem de classificação no processo seletivo e a existência de vaga.

16.3. Ocorrendo vacância durante o período de vigência do processo seletivo, será nomeado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

16.4. Na inexistência de candidato classificado para o preenchimento de eventual vacância, será designado profissional da Educação que atenda aos requisitos estabelecidos para o exercício da função, preferencialmente em exercício na respectiva unidade escolar, até a realização de novo processo seletivo.

16.5. Na unidade escolar em que não houver candidato inscrito ou classificado, será designado profissional da Educação que atenda aos requisitos legais para o exercício da função, preferencialmente em exercício na respectiva unidade escolar, até a realização de novo processo seletivo.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

17.2. A constatação de irregularidades ou informações falsas poderá acarretar a eliminação do candidato, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

17.3. A aprovação e classificação no processo seletivo não geram direito automático à nomeação, que observará a classificação, a existência de vaga e as disposições legais.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora ou, quando a matéria exceder suas atribuições, pela Secretaria Municipal de Educação.

17.5. O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal após a verificação de regularidade e o encaminhamento pela Secretaria Municipal de Educação.

17.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Castanheira-MT, 16 de novembro de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JÚNIOR

Prefeito Municipal

ROZELEI MARIA PILEGI NUNES

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I — CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injunção, exposição e dissertação. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Gradação, ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido**.**

Matemática: Números e operações: números naturais, inteiros, racionais e decimais; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Resolução de problemas: situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais e raciocínio lógico. Frações e porcentagem: representação, comparação e operações com frações; cálculo de porcentagens e descontos. Razão e proporção: grandezas diretamente e inversamente proporcionais; regra de três simples. Matemática financeira básica: cálculos envolvendo valores monetários, despesas, receitas, acréscimos e descontos. Medidas e grandezas: unidades de medida de comprimento, massa, capacidade, tempo e temperatura; conversões básicas. Estatística básica: leitura, interpretação e análise de tabelas, gráficos e dados estatísticos. Média aritmética: cálculo e interpretação da média de um conjunto de valores. Raciocínio lógico-matemático: identificação de padrões, sequências numéricas e resolução de situações que exigem pensamento lógico.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

- Liderança Escolar: Estilos de liderança e seus impactos na gestão escolar; as lideranças e as habilidades, como comunicação, tomada de decisão e resolução de conflitos;
- Gestão Pedagógica sobre currículo e avaliação: O desenvolvimento e implementação do currículo, bem como a avaliação de alunos e professores. Planos de aula para desenvolvimento de aulas eficazes e alinhados com os objetivos da escola;
- Gestão Administrativa: sobre recursos financeiros, incluindo orçamento, controle de despesas e gestão de patrimônio;
- Gestão de recursos humanos, Clima escolar: incluindo orientação, monitoramento e desenvolvimento das ações de professores e funcionários.
- Gestão de conflitos e comunicação: Estratégias para resolução de conflitos através de comunicação eficaz com professores, funcionários, alunos e comunidade.
- A Inclusão e a Diversidade: a promoção da inclusão de alunos com necessidades especiais com qualidade e equidade. Ambiente acolhedor na Unidade Escolar.
- Avaliação e Monitoramento para melhoria do processo de ensino e de aprendizagem: O monitoramento do desempenho de alunos e professores e a utilização dos resultados para melhorar o ensino.
- Leis: LDB 9394/96, ECA/1990, LEI Municipal complementar n°734/2013

ANEXO II — CRONOGRAMA

Data	Atividade	Horário	Local
16/11/2026	Publicação do edital	—	Site da Prefeitura e meios oficiais
17 a 19/11/2026	Inscrições	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação

23/11/2026	Resultado preliminar das inscrições	—	Site da Prefeitura
24/11/2026	Recurso de inscrição	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
25/11/2026	Decisão dos recursos de inscrição	—	Site da Prefeitura
26/11/2026	Pedido de revisão à SME (inscrições)	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
27/11/2026	Julgamento dos pedidos de revisão das inscrições	—	Site da Prefeitura
30/11/2026	Relação definitiva das inscrições habilitadas	—	Site da Prefeitura
08/12/2026	Prova escrita	13h às 17h30	Secretaria Municipal de Educação
10/12/2026	Resultado preliminar da prova escrita	—	Site da Prefeitura
11/12/2026	Recurso da prova escrita	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
14/12/2026	Decisão dos recursos da prova escrita	—	Site da Prefeitura
15/12/2026	Pedido de revisão à SME (prova escrita)	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
16/12/2026	Decisão das revisões e habilitados definitivos da prova	—	Site da Prefeitura
17/12/2026	Entrega, apresentação e defesa dos Planos de Gestão	Convocação individual	Secretaria Municipal de Educação
05/01/2027	Resultado preliminar dos Planos de Gestão	—	Site da Prefeitura
06/01/2027	Recurso dos Planos de Gestão	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
07/01/2027	Decisão dos recursos dos Planos	—	Site da Prefeitura
08/01/2027	Pedido de revisão à SME (Planos de Gestão)	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
11/01/2027	Decisão das revisões dos Planos	—	Site da Prefeitura
12/01/2027	Avaliação documental dos títulos e currículos	7h às 11h	Secretaria Municipal de Educação
13/01/2027	Resultado preliminar da prova de títulos	—	Site da Prefeitura
14/01/2027	Recurso da prova de títulos	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
15/01/2027	Decisão dos recursos da prova de títulos	—	Site da Prefeitura
18/01/2027	Pedido de revisão à SME (títulos)	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
19/01/2027	Decisão das revisões de títulos	—	Site da Prefeitura
20/01/2027	Classificação final preliminar	—	Site da Prefeitura
21/01/2027	Recurso da classificação preliminar	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
22/01/2027	Decisão dos recursos da classificação	—	Site da Prefeitura
25/01/2027	Pedido de revisão à SME (classificação)	7h às 11h e 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
26/01/2027	Julgamento dos pedidos de revisão	—	Site da Prefeitura
27/01/2027	Divulgação do resultado final	—	Site da Prefeitura
28/01/2027	Homologação pelo Prefeito Municipal	—	Meios oficiais e site da Prefeitura

ANEXO III — FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Matrícula funcional: _____

Unidade escolar de lotação: _____

Formação acadêmica: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que conheço e aceito as disposições deste Edital.

Castanheira-MT, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO IV — QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº	Títulos acadêmicos	Pontuação
01	Graduação na área da educação	2
02	Especialização na área da Educação (mínimo de 360 horas)	5
03	Mestrado na área da Educação	8
04	Doutorado na área da Educação	10
	Experiência Profissional na Educação	
05	Professor(a) Pedagogo	1,0 (ponto para cada ano de experiência, apresentação de declaração, sem acumulação de períodos concomitantes.).
06	Coordenador(a) Pedagógico(a)	1,5 (ponto para cada ano de experiência, apresentação de declaração)
07	Diretor(a) Escolar	2,0 (pontos para cada ano de experiência, apresentação de declaração)
08	Secretaria Escolar	1,0 (ponto para cada ano de experiência, apresentação de declaração).
	Formação continuada e aperfeiçoamento profissional nos últimos 05 (cinco) anos	
09	Curso na Área da Educação (até na vigência da data da inscrição)	1,0 ponto a cada 100 horas.
10	Curso na Área da Educação específico da função de gestão (até na vigência da data da inscrição)	2,0 pontos a cada 100 horas

Notas explicativas da Tabela do Anexo IV:

1. A pontuação da avaliação de títulos e currículo ficará limitada a 30 (trinta) pontos, sendo até 10 (dez) pontos para formação acadêmica, até 10 (dez) pontos para experiência profissional e até 10 (dez) pontos para formação continuada e aperfeiçoamento profissional.

2. A pontuação dos títulos acadêmicos observará o limite máximo da categoria, admitida a acumulação dos títulos apresentados, des-

de que distintos e devidamente comprovados.

3. Para fins de pontuação da experiência profissional, não será admitida a contagem cumulativa de períodos concomitantes, ainda que correspondentes a funções distintas.

4. A pontuação de cada categoria ficará limitada ao respectivo teto, independentemente da quantidade de títulos, certificados ou períodos de experiência comprovados.

5. Serão considerados apenas títulos, cursos e experiências concluídos até a data-limite estabelecida para inscrição, observados os demais critérios previstos neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

LICITAÇÃO
ERRATA – CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

ERRATA – CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 068/2026

O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT, por meio de sua Administração Municipal, torna pública a presente ERRATA referente ao Extrato de Licitação – Inexigibilidade nº 068/2026, publicado anteriormente no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, na data de 13/11/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa para prestação de serviços referentes à confecção de páleo réplicas para serem integradas ao acervo perante exposição no Município de Chapada dos Guimarães/MT.

ONDE SE LÊ: A publicação do Extrato de Licitação – Inexigibilidade nº 068/2026, tendo como contratada a empresa JURASSIC PRIME PALEO REPLICAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.172.771/0001-40, no valor global de R$ 10.070,00 (dez mil e setenta reais).

LEIA-SE: Fica CANCELADO o Processo de Inexigibilidade nº 068/2026, em razão da constatação de que a empresa indicada não atende aos requisitos de enquadramento na hipótese legal de contratação direta por inexigibilidade de licitação que fundamentou a publicação do referido processo.

Dessa forma, ficam sem efeito os atos de publicação referentes ao Extrato de Licitação – Inexigibilidade nº 068/2026, devendo ser adotadas as providências administrativas cabíveis.

Chapada dos Guimarães – MT, 16 de novembro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATOS
CONTRATO ADMINISTRATIVO 114/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO 114/2026

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **EMPREITEIRA SILFORTE LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 38.007148/0001-20, localizada na Av. Salvador Vieira, nº S/N, Bairro Centro, na cidade de Itaguari/GO, com endereço eletrônico: empreiteirasilforte@hotmail.com, fone WhatsApp: 62-9.9804-7125, este ato representado pelo Sr.(a) **GESILVA SOARES DA SILVA** , daqui por diante denominada de **CONTRATADA** As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de execução de mão de obra, com base no Processo de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 003/2025 que se regerá pelos termos da Lei nº 14.133/21 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RETOMADA DA CONSTRUÇÃO DA ESCOLA FLORESTAN FERNANDES, LOCALIZADA NO ASSENTAMENTO RURAL 12 DE OUTUBRO NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de CONCORRÊNCIA, identificado no preâmbulo, proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O objeto do presente contrato será executado em regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/21;

CLÁUSULA TERCEIRA – INTEGRAÇÕES AO CONTRATO

3.1 Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n° 003/

2025 e seus anexos, principalmente a planilha orçamentária, os documentos de habilitação e a proposta de preço, apresentados pela contratada na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1. Dar início aos serviços contratados no prazo de até 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS após a retirada da ordem de serviço;

4.2. PRAZO EXECUÇÃO: O prazo de execução será até **12 (doze) meses**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA, devendo atender os prazos previstos no cronograma físico-financeiro;

4.3. O prazo de vigência do presente contrato é de 15 (quinze) meses, contado da data do instrumento contratual.

4.4. Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 105, da Lei nº 14.133/21.

4.5. Durante a execução dos trabalhos não serão admitidas paralisações dos serviços por prazo, parcelado ou único, superior a 30 (trinta) dias consecutivos, salvo por motivo de força maior, aceito por ambas as partes contratantes, excluídas quaisquer indenizações.

4.6. Os trabalhos executados serão recebidos pela Contratante em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

5.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do objeto desta contratação, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de partes desses serviços ou de tarefas às firmas especializadas, mediante prévia e expressa autorização da Administração Contratante, mantidas, contudo, integral, única e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, conforme Termo de Referência;

5.2. Em caso de subcontratação de outra empresa, a CONTRATADA não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante a CONTRATANTE, com total responsabilidade contratual;

5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

5.4. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE

6.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

6.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

6.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

6.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

6.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

6.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

6.3. Reajuste:

6.3.1. O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irreajustável durante doze meses, após o que poderá ser revisto com ba5se na legislação atinente ao caso.

6.3.2. Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado, que venha a ultrapassar a um ano de execução da obra ou serviço, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo de um ano, reajustadas pelo índice INCC (**Índice Nacional de Custo da Construção)** da Fundação Getúlio Vargas, tomando por base a data do orçamento estimado, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(Ii - Io) \cdot V}{Io}$$

Sendo:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado.

Io = Índice de preço verificado no mês em que foi elaborado o orçamento estimado que originou o contrato.

Ii = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obras ou serviços a ser reajustado.

6.3.3. Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

6.3.4. Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

6.4. Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra):

6.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 25, da lei 14.133/21, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por

fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

6.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a. Os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b. Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c. Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

d. Quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

6.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta

6.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

6.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros.

6.5. O "reajuste de preços" e a "repactuação", previstos pelos **itens 6.3 e 6.4**. respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (lei n.º 14.133/21) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

6.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

6.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico–financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.6.2. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantidas as disposições do Contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

6.6.3. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO

6.6.4. A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO.

6.6.5. Constitui parte integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o anexo MATRIZ DE RISCO.

6.6.6. O termo de risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade decorrente de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

6.6.7. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantidas as disposições do Contrato, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

6.6.8. Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade no contrato.

6.6.9. Nos casos de revisão de preços, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

6.6.10. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA.

6.6.11. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

6.6.12. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. A obra objeto do presente Contrato terá como valor total o Preço Global apresentado na proposta da licitante vencedora.

7.2. O preço total deste contrato é, desta forma, de R**$ 5.696.493,85 (cinco milhões seiscentos e noventa e seis mil quatrocentos e noventa e três reais e oitenta e cinco centavos).**

7.3. O objeto desta Concorrência será executado pelo preço apresentado pela licitante vencedora em sua proposta e poderá será alterado de acordo com o previsto pela cláusula sexta desde contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 As despesas relativas a este processo licitatório durante sua execução correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal de Cláudia – MT, sendo Convênio com a Secretaria De Estado De Educação – SEDUC e Contrapartida do Município de Cláudia/MT.

PROGRAMA/ SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (107)	05.002.12.361.0006.1010.44.90.51 Fontes: 1.500.1001000 1.571.0000000 2.571.0000000

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato será exigida da licitante vencedora apresentação de Garantia da Execução do Contrato, em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor do contrato, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 96, da Lei 14.133/2021.

9.2. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública; Seguro Garantia; e, Carta de Fiança Bancária.

9.3. No caso de fiança bancária, esta deverá ser a critério da licitante, fornecida por um banco estabelecido no Brasil, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Municipal, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso, por culpa da contratante, não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

9.4. No caso de opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Cláudia, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo de duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Municipal, sob pena de rescisão contratual.

9.5. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria da Prefeitura de Cláudia – MT, para requerer os procedimentos para a realização de referida garantia.

9.6. A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após a execução do Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. DAS OBRIGAÇÕES

a. Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra de acordo com os prazos definidos neste contrato, no projeto e no cronograma físico e financeiro;

b. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes;

c. Observar e cumprir as normas, recomendações, e a orientações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

d. Responsabilizar-se por dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante;

e. Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-MT ou CONSELHO Regional de Arquitetura - CAU, e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº 5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante;

f. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução da obra;

g. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível;

h. Promover as suas expensas, a sinalização do local da obra, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT - Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;

i. Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;

j. Manter a frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;

k. Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as consequências previstas neste contrato;

l. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico- financeiro;

m. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;

n. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.

o. Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social - INSS e FGTS.

p. Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.

q. Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

r. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

s. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme constatada a sua necessidade.

t. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.

u. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos.

v. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133/21.

w. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.

x. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

y. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

z. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionados em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;

a.1) Empregar boa técnica e prestar serviços de primeira qualidade para execução da obra, conforme especificados no memorial descritivo;

b.1) Responsabilizar-se objetivamente pela solidez e segurança do trabalho realizado pelo prazo de 05 anos, conforme determina o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

c.1) Conforme determina o Sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, será necessária a apresentação de, no mínimo, 3 (três) fotos da execução da obra, juntamente à medição do mesmo período.

d.1) Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Cláudia-MT.

e.1) Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

f.1) Todos os equipamentos, insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

g.1) Caberá à CONTRATADA todo o seguro dos equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

h.1). A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade na prestação dos serviços.

i.1) Cabe à CONTRATADA o agendamento junto aos órgãos federais e estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos, de vistorias com vistas a obtenção de licenças e regularização dos serviços e obras concluídos - habite-se, licença ambiental de operação, e outras que porventura sejam solicitadas.

j.1) Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

k.1.1.) A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

l.1.) Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital em epígrafe, o Termo de Referência, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma.

m.1.) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

n.1.) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n.1.1.) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

o.1) Comunicar à Administração, no prazo mínimo de uma semana que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

p.1) É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

q.1) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

r.1) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

s.1) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

t.1) É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

u.1) São obrigações e responsabilidades da Contratada independente de transcrição as descritas no Termo de Referência.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS O BRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 90 da Lei nº 14.133/21, para retirar a Nota de Empenho/requisição, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

11.2. Fornecer à contratada, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

11.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

11.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

11.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/21, são obrigações do Contratante:

11.6.1. Proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços, bem como a designação e disponibilização eventual de locais que servirão de apoio para guarda de equipamentos e estacionamento de máquinas e veículos.

11.6.2. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados, bem como sanar dúvidas a que contribuam para a perfeita execução da obra.

11.6.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pelo Contratante, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada.

11.6.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

11.6.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

11.6.6. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco (05) dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

11.6.7. Efetuar os pagamentos devidos.

11.6.8. Avaliar pedidos de aditamento ou supressões na obra, concluindo pelo deferimento ou indeferimento.

11.6.9. Verificar a situação habilitatória da empresa durante a vigência do contrato.

11.6.10. Fornecer todos os materiais necessários para a realização da obra obedecendo o cronograma físico-financeiro;

11.6.11. Promover o recebimento da obra em cada uma de suas etapas e ao final do total da obra, primeiramente da seguinte forma:

11.6.12. De modo provisório mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

11.6.13. De modo definitivo, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 90 (noventa) dias após vistoria que comprove a adequação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste instrumento contratual, serão exercidos por um representante do Contratante, designado Fiscal do Contrato.

12.2 A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso;

12.3.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais

12.3.2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que à Contratada está sujeita, garantido o contraditório

12.4. A Contratada deverá manter os seguintes procedimentos, necessários ao desempenho da fiscalização:

12.4.1. O livro Diário de Obra deverá ser numerado e estar à disposição no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da Contratada, a qual deverá entregar periodicamente, cópia devida ao Fiscal do Contratante, responsável pela Fiscalização, ou a terceiros contratados pela Administração para esse fim.

12.4.2. As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da Contratada, deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu engenheiro responsável técnico

12.4.3. Além das anotações obrigatórias sobre serviços em andamento, a Contratada deverá recorrer ao Diário de Obra sempre que surgirem imprevistos decorrentes de acidentes ou condições especiais. Neste caso também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalização de concordância com o assunto relatado.

12.4.4. Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

12.4.4.1 Pela Contratada:

a. Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento do trabalho;

b. Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

c. As consultas à fiscalização;

d. As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma;

e. Acidentes ocorridos no trabalho;

f. Respostas às interpelações da Fiscalização;

g. A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução da obra ou serviço;

h. Outros fatos que a juízo da Contratada, deverão ser objeto de registro.

12.4.4.2. Pela Fiscalização:

a. Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;

b. Solução às consultas lançadas ou formuladas pela Contratada no "Diário de Obra";

c. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos e do desempenho da empreiteira a sua Equipe;

d. Determinação de providências para o cumprimento dos projetos, especificações e segurança das obras;

e. Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, na terceira ou quarta semana do mês desde que não exceda o período de 30 (trinta) dias, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo, conforme medição a ser realizada pela equipe técnica desta municipalidade e conferência dos serviços, objeto.

13.2 Os pagamentos estão condicionados a apresentação das medições e das faturas dos serviços prestados, devidamente acompanhadas do termo circunstanciado de recebimento expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

13.3 Os pagamentos dos serviços prestados, objeto do presente contrato serão efetuados mediante ordem bancária com a apresentação de demonstrativo especificado dos serviços executados e mediante apresentação de fatura apresentada pela CONTRATADA

atestada e vistada pelo Fiscal competente.

13.4 O Contrato durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta feita pela CONTRATADA;

13.5. O CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;

13.5.1 Execução incorreta ocorrida nos serviços;

13.5.2. Existência de qualquer débito exigível pelo CONTRATANTE.

13.6. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais.

13.6.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

13.6.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Cláudia/MT;

13.6.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.6.5. Cópia da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

13.5.6. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

13.6.7. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

13.6.8. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

13.6.9. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP – SEFIP

13.6.10. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

13.6.11. Comprovante do Registro de Ponto dos funcionários, para empresas que possuírem mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme § 2º do art. 74 da Lei nº13.874/2019;

13.6.12. Apresentar a planilha corresponde a medição e memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obra conforme medição.

13.6.13. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 13.2, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

13.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária

13.8. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

13.9. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

13.10. No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF.

13.11. O pagamento referente a última medição ficará condicionada à entrega do documento comprobatório de solicitação de encerramento da matrícula CEI.

13.12. As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

13.13. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida.

13.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438**:**

O índice de compensação financeira é apurado mediante a seguinte fórmula:

I = (TX)

I = (6/100)

365

Sendo

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = 0,00016438

a. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

b. Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.

c. A aprovação da medição dependerá da aprovação do Órgão cedente dos recursos.

d. No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

e. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qual- quer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

f. Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição de- finitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

g. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Contrato.

h. A contratante aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1234/2012 com alterações dadas pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 2145/2023 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados à contratada, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal de Cláudia/MT n° 865 de 29 de maio de 2023. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal n° 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou o serviço prestado constante do objeto da presente licitação. Cabendo à Contratada, nos casos de isenção, imunidade, não retenção do imposto de renda, apresentar declaração conforme modelo disponibilizado, e conforme os anexos II, III e IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1234/2012, nos casos específicos.

i. A contratante nos casos que couber, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 2.110/2022 para fins de retenção nos pagamentos efetuados a contratada, das contribuições sociais destinadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) - Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Bem como aplicará a retenção nos pagamentos efetuados a contratada, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nos casos que couber em conformidade com a Lei Complementar n° 23 de 12/12/2014, que institui o Código Tributário Municipal de Cláudia/MT e com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLENTO

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratórias, a ser aplicadas sempre que o fornecedor der causa ao atraso injustificado da execução do contrato e/ou ata de registro de preços, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

14.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas qualquer das infrações administrativas elencadas pelo art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos III, V, VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

14.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021)

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021)

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. São motivos para a rescisão do presente contrato, no que couber, os enumerados nos artigos 155 e 137 da Lei 14.133/21.

15.2. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido ao que estabelecem os artigos 155 e 137 da Lei 14.133/21.

15.3. **A CONTRATANTE** reconhece neste ato todos os direitos previstos em caso de rescisão administrativa conforme lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à Contratada:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitado o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto os prazos recursais, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cláudia/MT.

18.2. Deu origem a este contrato, a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 003/2025**, a qual as partes deste contrato declaram-se vinculadas ao seu edital e demais documentos pertinentes, que poderão ser utilizados para sanar eventuais dúvidas quando às obrigações assumidas por cada uma com base neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO E ATOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre de forma expressa e por escrito, preferencialmente por e-mail oficial indicado na qualificação da Contratante e/ou representante legal da mesma e Contratada ou por seu preposto/representante a ser indicado de forma expressa por escrito.

19.3. Nos casos omissos e não podendo ser por e-mail e/ou pelo aplicativo whatsapp, será por outro meio legal permitido, podendo ser por A.R (aviso de recebimento) por correio, telegrama, Notificação Extrajudicial feita pelo Registro de Título e Documentos da sede da Contratante ou Contratada, e/ou edital que dê publicidade, ou outro meio legal que certifique a ciência.

19.4.Caso haja alterações nos meios de comunicação oficiais inicialmente informados pela Contratante e pela Contratada, deverão ser imediatamente comunicadas, indicando de forma expressa, com recebido (aceite) da outra parte, o endereço, e-mail e/ou telefone (WhatsApp) atualizados, sob pena de serem considerados citados/intimados dos atos de comunicação/notificação/citação, contagem de prazos, eventuais advertências e/ou outras sanções, nos meios de comunicação anteriormente informados.

20-CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cláudia – MT, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

Cláudia – MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

Marcos Fernando Feldhaus – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPREITEIRA SILFORTE LTDA

GESILVA SOARES DA SILVA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome EDUARDO LUIZ VEDOY DE ANDRADE CPF**:** ***643.491***	Nome: RODRIGO COELHO MENEGASSI CPF: ***425.561***

ORDEM DE SERVIÇO

Autorizo a **CONTRATADA: EMPREITEIRA SILFORTE LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 38.007148/0001-20, localizada na Av. Salvador Vieira, nº S/N, Bairro Centro, na cidade de Itaguari/GO, com endereço eletrônico: empreiteirasilforte@hotmail.com, fone WhatsApp: 62-9.9804-7125, este ato representado pelo Sr.(a) **GESILVA SOARES DA SILVA**, aos **SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RETOMADA DA CONSTRUÇÃO DA ESCOLA FLORESTAN FERNANDES, LOCALIZADA NO ASSENTAMENTO RURAL 12 DE OUTUBRO NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO** na data de sua publicação**.**

Cláudia – MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

Marcos Fernando Feldhaus – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPREITEIRA SILFORTE LTDA

GESILVA SOARES DA SILVA

CONTRATADA

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026
PROCESSO ADM: Nº 122/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO/REVITALIZAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE.

Empresas vencedoras valor total: R$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais): **LAURI REINEHR LOCACOES LTDA** (45960381000199) com o lote: 1 no valor total de R$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais).

CLÁUDIA - MT, 16 de novembro de 2026.

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira

CONTRATOS
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2023

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2023, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERLIGAÇÃO DE CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 100MB POR LINK, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICIPIO DE CLÁUDIA - MT E A EMPRESA BRASIL TECPAR SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, por meio da Secretaria Municipal de Administração, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, Cláudia/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **BRASIL TECPAR SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.756.651/0001-55, situada na Avenida Fernando Ferrari, nº 1280, loja 102 Bairro Nossa Senhora de Lourdes, cidade de Santa Maria/RS, doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo Sr. **ROBERTO WAGNER SANDRIN,** robertosandrin@avato.com.br, tendo em vista os termos do **Contrato n° 026/2023**, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e de execução dos serviços do Contrato nº 026/2023, referente à prestação de serviços de interligação de câmeras de videomonitoramento, por meio de rede de fibra óptica, com velocidade mínima de 100MB por link, visando assegurar a continuidade dos serviços prestados à Administração Pública Municipal, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. Fica prorrogado por 07 (sete) meses o prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta do Contrato nº 026/2023, passando a vigorar de 15 de novembro de 2026 a **15 de junho de 2027.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Em decorrência da prorrogação do prazo de vigência contratual, fica mantido o valor atualmente praticado, sem qualquer alteração nos preços unitários dos serviços contratados, com os seguintes quantitativos e valores:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Vigente	Total
1	**Ponto de conexão de rede de intranet para transmissão de imagens de vídeo das câmeras de segurança da prefeitura por meio de fibra ótica. Os pontos de conexão estão limitados ao perímetro urbano da cidade de Claudia/MT, devendo a fornecedora ter rede de fibra por todo perímetro da cidade.**	315	R$ 138,37	R$ 43.586,55

3.2. O valor total do presente Termo Aditivo para o período de 07 (sete) meses é de R$ 43.586,55 (quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos).

3.3. O pagamento será realizado mensalmente, na forma e condições pactuadas no contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2026, sendo:

(308) 08.001.15.452.0002.2052.3.3.90.00.1.500.0000000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CLÁUSULA QUINTA - DO AMPARO LEGAL:

5.1. O presente Termo Aditivo encontra amparo no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como nas Cláusulas Quarta e Quinta do Contrato nº 026/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 026/2023 e em seus Termos Aditivos anteriores, que não conflitarem com as disposições do presente instrumento.

Cláudia – MT, 11 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATANTE

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

BRASIL TECPAR SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A

EMPRESA CONTRATADA

ROBERTO WAGNER SANDRIN/Responsável

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2022

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2022, REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET DEDICADA VIA FIBRA ÓPTICA, COM FORNECIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E INTERLIGAÇÃO DAS SECRETARIAIS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICIPIO DE CLÁUDIA - MT E A EMPRESA BRASIL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA

O **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/n°, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** Prefeito Municipal, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **BRASIL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.756.651/0001-55, situada na Avenida Fernando Ferrari, nº 1280, loja 102 Bairro Nossa Senhora de Lourdes, cidade de Santa Maria/RS, denominada **CONTRATADA,** representada neste ato pelo Sr. **ROBERTO WAGNER SANDRIN,** robertosandrin@avato.com.br, chamada simplesmente de **CONTRATADA,** tendo em vista os termos do Contrato original nº 038/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 038/2022, referente à prestação de serviços de internet dedicada via fibra óptica, com fornecimento, suporte técnico e interligação das Secretarias Municipais, visando assegurar a continuidade dos serviços prestados à Administração Pública Municipal, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogado por 07 (sete) meses o prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta do Contrato nº 038/2022, passando a vigorar de 15 de novembro de 2026 a **15 de junho de 2027.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. Em decorrência da prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 038/2022 por mais 07 (sete) meses, fica estabelecido o valor global de **R$ 88.740,40 (oitenta e oito mil, setecentos e quarenta reais e quarenta centavos)** para o período prorrogado, mantidos integralmente os preços unitários anteriormente pactuados, sem a incidência de reajuste, acréscimo ou qualquer outra alteração dos valores atualmente praticados, conforme os quantitativos e valores discriminados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE REDE PRIVADA (VLAN-INTRANET), INTERLIGANDO A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL COM AS SEDES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ESCOLAS E PREDIOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL, INTERLIGADOS ATRVÉS DE FIBRA ÓTICA.	UND.	700	R$ 49,6920	**R$ 34.784,40**
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE UM LINK DEDICADO DE ACESSO Á INTERNET VIA VIBRA ÓTICA COM GARANTIA DE 100% DA BANDA.	UND.	1400	R$ 38,54	**R$ 53.956,00**
	TOTAL				**R$ 88.740,40**

3.2. O valor global previsto nesta cláusula corresponde exclusivamente à execução dos serviços durante o período de prorrogação

contratual, permanecendo inalterados os preços unitários estabelecidos no Quinto Termo Aditivo, bem como as demais condições econômico-financeiras anteriormente pactuadas, ressalvadas eventuais alterações formalizadas na forma da legislação aplicável.

3.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da documentação pertinente e regular atesto pelo fiscal do contrato, observadas as condições e os prazos de pagamento estabelecidos no instrumento contratual originário e em seus respectivos termos aditivos.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACEITE DA CONTRATADA:

4.1. A CONTRATADA, em expresso aceite, concorda com as alterações efetuadas no contrato originário.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária do ano corrente de 2026, sendo:

(25) 03.001.04.122.0002.2005.3.3.90.00.1.500.0000000 –

(73) 05.001.12.122.0002.2024.3.3.90.00.1.500.1001000 –

(139) 05.002.12.365.0006.2011.3390000000.15001001000 **-**

(350) 09.001.20.606.0002.2056.3390000000.15000000000 **–**

(253) 07.001.08.122.0002.2045.3390000000.15000000000 **–**

(114) 05.002.12.361.0006.2010.3390000000.15001001000 **–**

(371) 10.002.18.541.0004.2057.3390000000.15000000000 **–**

(200) 06.002.10.301.0018.2027.3390000000.15001002000 **–**

(308) 08.001.04.122.0002.2052.3390000000.15000000000 **–**

(180) 06.002.10.122.0017.2026.3390000000.15001002000 **–**

(544) 11.002.27.812.0007.2058.3390000000.15000000000 **–**

CLÁUSULA SEXTA - DO AMPARO LEGAL:

6.1. O presente Termo Aditivo é celebrado com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, que dispõe sobre a possibilidade de prorrogação dos contratos relativos à prestação de serviços executados de forma contínua, bem como na Cláusula 4.2.1 do Contrato nº 038/2022, considerando a necessidade de continuidade dos serviços de internet e interligação das unidades administrativas municipais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Permanecem ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 038/2022, celebrado em 15/06/2022, bem como nos Termos Aditivos anteriormente celebrados, que não conflitarem com as disposições do presente instrumento.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia – MT, 09 de novembro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

BRASIL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA

ROBERTO WAGNER SANDRIN

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026 EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE APRENDIZAGEM INTEGRADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIDÁTICOS IMPRESSOS E DIGITAIS, PLATAFORMA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO CONTINUADA, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CLÁUDIA–MT.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021

CONTRATADA: GRAFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.104.422/0008-82, estabelecida na Rua Senador Accioly Filho, n.º 431, Cidade Industrial, Curitiba - PR – CEP: 81.310-000.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.004.855,00 (um milhão, quatro mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Cláudia – MT, 16 de novembro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2026 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 029/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE APRENDIZAGEM INTEGRADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIDÁTICOS IMPRESSOS E DIGITAIS, PLATAFORMA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO CONTINUADA, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CLÁUDIA–MT.

Tendo em vista o disposto na Lei Federal n° 14.133/2021 e de tudo que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Agente de Contratação, HOMOLOGO o presente certame, para que produza os efeitos previstos em Lei.

Cláudia – MT, 16 de novembro 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 82/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 82/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob n° 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, residente e domiciliado no Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no exercício de seu mandato, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br com fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado simplesmente ¨**ÓRGÃO GERENCIADOR”**,,, e do outro lado a empresa **EXCELENCIA CONSTRUTORA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º09.009.988/0001-24, estabelecida a Rua Barão de Melgaço, n.º 222, bairro Porto, cidade de Cuiabá/MT, com endereço eletrônico: comercial@excelenciaconstrutora.com, com fone WhatsApp: 65 9.9214-9709, neste ato representada pelo Sr.(a) **NICOLAS ELIAS SAAD NETO**, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos da Lei nº 14.133/21, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 037/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PASSEIOS PÚBLICOS E DISPOSITIVOS DE ACESSIBILIDADE EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT**, conforme descrição constante no Anexo I – Especificações **dos Itens** do Edital de Pregão Eletrônico nº 037/2026, para Registro de Preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, que é parte integrante da presente Ata de Registro de Preços.

1.3. Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega ou durante o seu recebimento, devendo a empresa promover sua substituição, sob pena de aplicação das medidas e sanções cabíveis, inclusive o cancelamento do registro do fornecedor, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.4. O objeto da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a efetivar a contratação, sendo que os itens registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município, não existindo qualquer direito do fornecedor registrado de exigir ressarcimento ou indenização pela não aquisição da quantidade total registrada.

1.5. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento formal pelo órgão gerenciador ou pela unidade requisitante, por meio de sistema, e-mail institucional ou outro meio oficialmente adotado pela Administração.

1.6. O prazo padrão para entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

1.6.1. Excepcionalmente, mediante justificativa formal da contratada e autorização expressa da Administração, poderá ser admitido prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, desde que comprovada a viabilidade logística e que não haja prejuízo à execução do objeto.

1.7. Em situações de urgência devidamente justificadas e formalizadas pela Administração, poderá ser solicitada a antecipação da entrega, mediante concordância da contratada, compatível com a natureza e a disponibilidade dos materiais, sem alteração dos preços registrados.

1.8. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município de Cláudia/MT, em dias e horários previamente definidos pela unidade requisitante.

1.9. Os produtos deverão ser entregues devidamente separados, identificados e organizados por item e por Ordem de Fornecimento, de forma a facilitar a conferência, o controle e o recebimento dos materiais.

1.10. Não haverá obrigação de aquisição de quantitativos mínimos, ficando a Administração autorizada a solicitar apenas os quantitativos efetivamente necessários, respeitados os saldos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.11. Os produtos serão recebidos na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

a) recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de conferência quantitativa e posterior verificação da conformidade com as especificações;

b) recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

c) rejeição total ou parcial quando constatadas irregularidades, desconformidades, avarias, produtos vencidos ou próximos ao vencimento, quando aplicável, ou em desacordo com o Termo de Referência e com a proposta da contratada.

1.12. Quando o produto possuir prazo de validade, não serão aceitos produtos com prazo remanescente inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total, salvo autorização expressa e justificada da Administração.

1.13. Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação formal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, salvo justificativa aceita pela Administração.

1.14. A substituição de marcas, modelos ou especificações somente será admitida em razão de fato superveniente devidamente comprovado, mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que mantidas ou superadas as características técnicas, de qualidade e de desempenho inicialmente contratadas.

1.15. O transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento, o seguro e os demais custos logísticos relacionados ao fornecimento dos materiais correrão integralmente por conta da contratada, não sendo devido qualquer valor adicional pela Administração.

1.16. A contratada será responsável por eventuais recolhimentos, substituições ou medidas corretivas decorrentes de problemas técnicos, de segurança ou de qualidade, notificações de órgãos de controle, recall de fabricantes ou vícios dos produtos fornecidos, quando aplicável.

1.17. A contratada deverá assegurar a identificação de lote e validade, quando aplicável, nos documentos fiscais e/ou nas embalagens, de forma a permitir a rastreabilidade dos produtos.

1.18. É vedada a entrega de produtos em desacordo com as especificações, bem como a entrega parcial sem autorização expressa da Administração, salvo quando tecnicamente justificada e formalmente aceita.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas(s) proposta(s) são as que seguem:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
62474	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32 OU SUPERIOR - FORNECIDO EM SACOS DE 50 KG EM EMBALAGENS ORIGINAIS DO FABRICANTE. APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE COMPATÍVEL COM SUA UTILIZAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO.	SACO 50 QUILO	itau	53046	R$ 54,00	R$ 2.864.484,00
62475	PEDRA BRITADA Nº 1 (9,5 A 19 MM) - MATERIAL PÉTREO BRITADO, COM GRANULOMETRIA COMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO, LIVRE DE MATERIAIS PULVERULENTOS, RESÍDUOS OU IMPUREZAS.	TONELADA	PROPRIO	7244	R$ 132,00	R$ 956.208,00
62478	PISO TATIL DE ALERTA 25 X 25 CM, ESPESSURA DE 2 CM; CONFECCIONADO EM CONCRETO NÃO ARMADO; COR VERMELHA; ADEQUADO PARA UTILIZAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS E CIRCULAÇÃO DE PEDESTRES; COMPATÍVEL COM AS EXIGÊNCIAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NAS NORMAS TÉCNICAS.	UNIDADE	daud	10376	R$ 10,00	R$ 103.760,00
62479	GRAMA ESMERALDA EM PLACAS - APRESENTAR BOAS CONDIÇÕES FITOSSANITÁRIAS; ESTAR LIVRE DE PRAGAS, DOENÇAS OU MATERIAIS ESTRANHOS; APRESENTAR UNIFORMIDADE DE COLORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO VEGETATIVO ADEQUADO.	METRO QUADRADO	proprio	96800	R$ 8,00	R$ 774.400,00

VALOR: R$ 4.698.852,00 (quatro milhões, seiscentos e noventa e oito mil e oitocentos e cinquenta e dois reais)

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Cláudia – Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão por parte de órgãos e entidades municipais à ata de registro de preços decorrente desta licitação, considerando o disposto no art. 86 §3° da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A Adesão da presente ata será conforme estabelece o disposto no edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O valor estimado da presente ata de registro de preços é de **R$ 4.698.852,00 (quatro milhões, seiscentos e noventa e oito mil e oitocentos e cinquenta e dois reais)**

5.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** de sua data de publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem

aplicação de penalidade.

6.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 6.63 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. por razão de interesse público; ou

6.8.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade conforme previsto na Lei n° 14.133/2021.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas conforme a Lei n° 14.133/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos e materiais, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e seus anexos e deverão ser cumpridos pela PROMITENTE FORNECEDORA em caso de efetivação da contratação.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de quantitativos de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

9.2. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Claudia/ MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

MARCOS FERNANDO FELDHAUS-Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

EXCELENCIA CONSTRUTORA LTDA EPP

NICOLAS ELIAS SAAD NETO

PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome EDUARDO LUIZ VEDOY DE ANDRADE CPF**:** ***643.491***	Nome: RODRIGO COELHO MENEGASSI CPF: ***425.561***

ORDEM DE FORNECIMENTO

Autorizo a CONTRATADA: **EXCELENCIA CONSTRUTORA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º09.009.988/0001-24, estabelecida a Rua Barão de Melgaço, n.º 222, bairro Porto, cidade de Cuiabá/MT, com endereço eletrônico: comercial@excelenciaconstrutora.com, com fone WhatsApp: 65 9.9214-9709, neste ato representada pelo Sr.(a) **NICOLAS ELIAS SAAD NETO**, ao fornecimento de **MATERIAIS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PASSEIOS PÚBLICOS E DISPOSITIVOS DE ACESSIBILIDADE EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT**, na data de sua publicação.

Claudia/ MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

MARCOS FERNANDO FELDHAUS-Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

EXCELENCIA CONSTRUTORA LTDA EPP

NICOLAS ELIAS SAAD NETO

PROMITENTE FORNECEDORA

CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 83/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob n° 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, residente e domiciliado no Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no exercício de seu mandato, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br com fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado simplesmente ¨**ÓRGÃO GERENCIADOR”**, e do outro lado a empresa **TEND DE TUDO NOVA SINOP 2 LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.208.731/0001-03, estabelecida a Rua Veneza, n.º 25, bairro Residencial Floresça, cidade de Sinop/MT, com endereço eletrônico: agrameira@gmail.com, com fone WhatsApp: 66-9.9698-0906/66-3015-0540, neste ato representada pelo Sr.(a) **JOSE CARLOS DO CARMO**, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos da Lei nº 14.133/21, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 037/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PASSEIOS PÚBLICOS E DISPOSITIVOS DE ACESSIBILIDADE EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT**, conforme descrição constante no Anexo I – Especificações **dos Itens** do Edital de Pregão Eletrônico nº 037/2026, para Registro de Preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, que é parte integrante da presente Ata de Registro de Preços.

1.3. Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega ou durante o seu recebimento, devendo a empresa promover sua substituição, sob pena de aplicação das medidas e sanções cabíveis, inclusive o cancelamento do registro do fornecedor, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.4. O objeto da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a efetivar a contratação, sendo que os itens registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município, não existindo qualquer direito do fornecedor registrado de exigir ressarcimento ou indenização pela não aquisição da quantidade total registrada.

1.5. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento formal pelo órgão gerenciador ou pela unidade requisitante, por meio de sistema, e-mail institucional ou outro meio oficialmente adotado pela Administração.

1.6. O prazo padrão para entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

1.6.1. Excepcionalmente, mediante justificativa formal da contratada e autorização expressa da Administração, poderá ser admitido prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, desde que comprovada a viabilidade logística e que não haja prejuízo à execução do objeto.

1.7. Em situações de urgência devidamente justificadas e formalizadas pela Administração, poderá ser solicitada a antecipação da en-

trega, mediante concordância da contratada, compatível com a natureza e a disponibilidade dos materiais, sem alteração dos preços registrados.

1.8. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município de Cláudia/MT, em dias e horários previamente definidos pela unidade requisitante.

1.9. Os produtos deverão ser entregues devidamente separados, identificados e organizados por item e por Ordem de Fornecimento, de forma a facilitar a conferência, o controle e o recebimento dos materiais.

1.10. Não haverá obrigação de aquisição de quantitativos mínimos, ficando a Administração autorizada a solicitar apenas os quantitativos efetivamente necessários, respeitados os saldos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.11. Os produtos serão recebidos na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

a) recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de conferência quantitativa e posterior verificação da conformidade com as especificações;

b) recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

c) rejeição total ou parcial quando constatadas irregularidades, desconformidades, avarias, produtos vencidos ou próximos ao vencimento, quando aplicável, ou em desacordo com o Termo de Referência e com a proposta da contratada.

1.12. Quando o produto possuir prazo de validade, não serão aceitos produtos com prazo remanescente inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total, salvo autorização expressa e justificada da Administração.

1.13. Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação formal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, salvo justificativa aceita pela Administração.

1.14. A substituição de marcas, modelos ou especificações somente será admitida em razão de fato superveniente devidamente comprovado, mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que mantidas ou superadas as características técnicas, de qualidade e de desempenho inicialmente contratadas.

1.15. O transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento, o seguro e os demais custos logísticos relacionados ao fornecimento dos materiais correrão integralmente por conta da contratada, não sendo devido qualquer valor adicional pela Administração.

1.16. A contratada será responsável por eventuais recolhimentos, substituições ou medidas corretivas decorrentes de problemas técnicos, de segurança ou de qualidade, notificações de órgãos de controle, recall de fabricantes ou vícios dos produtos fornecidos, quando aplicável.

1.17. A contratada deverá assegurar a identificação de lote e validade, quando aplicável, nos documentos fiscais e/ou nas embalagens, de forma a permitir a rastreabilidade dos produtos.

1.18. É vedada a entrega de produtos em desacordo com as especificações, bem como a entrega parcial sem autorização expressa da Administração, salvo quando tecnicamente justificada e formalmente aceita.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas(s) proposta(s) são as que seguem:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
62473	AREIA MÉDIA - AREIA LAVADA, ADEQUADA PARA UTILIZAÇÃO EM CONCRETO E DEMAIS APLICAÇÕES PREVISTAS EM PROJETO. ISENTA DE IMPUREZAS ORGÂNICAS, ARGILA, MATERIAIS PULVERULENTOS OU CONTAMINANTES QUE POSSAM COMPROMETER SEU DESEMPENHO.	TONELADA	N/S	8395	R$ 108,00	R$ 906.660,00

VALOR: R$ 906.660,00 (novecentos e seis mil e seiscentos e sessenta reais)

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Cláudia – Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão por parte de órgãos e entidades municipais à ata de registro de preços decorrente desta licitação, considerando o disposto no art. 86 §3° da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A Adesão da presente ata será conforme estabelece o disposto no edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O valor estimado da presente ata de registro de preços é de **VALOR: R$ 906.660,00 (novecentos e seis mil e seiscentos e sessenta reais)**

5.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** de sua data de publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convo-

cará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 6.63 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. por razão de interesse público; ou

6.8.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da lei nº 14.133/2021.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade conforme previsto na Lei n° 14.133/2021.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas conforme a Lei n° 14.133/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos e materiais, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e seus anexos e deverão ser cumpridos pela PROMITENTE FORNECEDORA em caso de efetivação da contratação.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de quantitativos de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

9.2. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Claudia/ MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

MARCOS FERNANDO FELDHAUS-Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

TEND DE TUDO NOVA SINOP 2 LTDA

JOSE CARLOS DO CARMO

PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome EDUARDO LUIZ VEDOY DE ANDRADE CPF**:** ***643.491***	Nome: RODRIGO COELHO MENEGASSI CPF: ***425.561***

ORDEM DE FORNECIMENTO

Autorizo a CONTRATADA: **TEND DE TUDO NOVA SINOP 2 LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.208.731/0001-03, estabelecida a Rua Veneza, n.º 25, bairro Residencial Floresça, cidade de Sinop/MT, com endereço eletrônico: agrameira@gmail.com, com fone WhatsApp: 66-9.9698-0906/66-3015-0540, neste ato representada pelo Sr.(a) **JOSE CARLOS DO CARMO**, ao fornecimento de **MATERIAIS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PASSEIOS PÚBLICOS E DISPOSITIVOS DE ACESSIBILIDADE EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT**, na data de sua publicação.

Claudia/ MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

MARCOS FERNANDO FELDHAUS-Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

TEND DE TUDO NOVA SINOP 2 LTDA

JOSE CARLOS DO CARMO

PROMITENTE FORNECEDORA

CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob n° 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, residente e domiciliado no Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no exercício de seu mandato, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br com fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado simplesmente ¨**ÓRGÃO GERENCIADOR”**, e do outro lado a empresa **BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA** , inscrita no CNPJ sob o n.º 34.301.285/0002-01, estabelecida a Rua José Florencio Godrin, n.º 361, bairro Centro, cidade de Tangara da Serra/MT, com endereço eletrônico: barão.piracicaba.tga@gmail.com, com fone WhatsApp: 65-9.9231-7620, neste ato representada pelo Sr.(a) **EDEMILSON LUIZ LEITE SACARO**, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos da Lei nº 14.133/21, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 037/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PASSEIOS PÚBLICOS E DISPOSITIVOS DE ACESSIBILIDADE EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT**, conforme descrição constante no Anexo I – Especificações **dos Itens** do Edital de Pregão Eletrônico nº 037/2026, para Registro de Preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, que é parte integrante da presente Ata de Registro de Preços.

1.3. Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega ou durante o seu recebimento, devendo a empresa promover sua substituição, sob pena de aplicação das medidas e sanções cabíveis, inclusive o cancelamento do registro do fornecedor, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.4. O objeto da presente Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a efetivar a contratação, sendo que os itens registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município, não existindo qualquer direito do fornecedor registrado de exigir ressarcimento ou indenização pela não aquisição da quantidade total registrada.

1.5. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento formal pelo órgão gerenciador ou pela unidade requisitante, por meio de sistema, e-mail institucional ou outro meio oficialmente adotado pela Administração.

1.6. O prazo padrão para entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

1.6.1. Excepcionalmente, mediante justificativa formal da contratada e autorização expressa da Administração, poderá ser admitido

prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, desde que comprovada a viabilidade logística e que não haja prejuízo à execução do objeto.

1.7. Em situações de urgência devidamente justificadas e formalizadas pela Administração, poderá ser solicitada a antecipação da entrega, mediante concordância da contratada, compatível com a natureza e a disponibilidade dos materiais, sem alteração dos preços registrados.

1.8. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município de Cláudia/MT, em dias e horários previamente definidos pela unidade requisitante.

1.9. Os produtos deverão ser entregues devidamente separados, identificados e organizados por item e por Ordem de Fornecimento, de forma a facilitar a conferência, o controle e o recebimento dos materiais.

1.10. Não haverá obrigação de aquisição de quantitativos mínimos, ficando a Administração autorizada a solicitar apenas os quantitativos efetivamente necessários, respeitados os saldos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.11. Os produtos serão recebidos na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

a) recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de conferência quantitativa e posterior verificação da conformidade com as especificações;

b) recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

c) rejeição total ou parcial quando constatadas irregularidades, desconformidades, avarias, produtos vencidos ou próximos ao vencimento, quando aplicável, ou em desacordo com o Termo de Referência e com a proposta da contratada.

1.12. Quando o produto possuir prazo de validade, não serão aceitos produtos com prazo remanescente inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total, salvo autorização expressa e justificada da Administração.

1.13. Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação formal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, salvo justificativa aceita pela Administração.

1.14. A substituição de marcas, modelos ou especificações somente será admitida em razão de fato superveniente devidamente comprovado, mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que mantidas ou superadas as características técnicas, de qualidade e de desempenho inicialmente contratadas.

1.15. O transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento, o seguro e os demais custos logísticos relacionados ao fornecimento dos materiais correrão integralmente por conta da contratada, não sendo devido qualquer valor adicional pela Administração.

1.16. A contratada será responsável por eventuais recolhimentos, substituições ou medidas corretivas decorrentes de problemas técnicos, de segurança ou de qualidade, notificações de órgãos de controle, recall de fabricantes ou vícios dos produtos fornecidos, quando aplicável.

1.17. A contratada deverá assegurar a identificação de lote e validade, quando aplicável, nos documentos fiscais e/ou nas embalagens, de forma a permitir a rastreabilidade dos produtos.

1.18. É vedada a entrega de produtos em desacordo com as especificações, bem como a entrega parcial sem autorização expressa da Administração, salvo quando tecnicamente justificada e formalmente aceita.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas(s) proposta(s) são as que seguem:

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
62476	REJUNTE COMENTÍCIO COM CINZA - PRODUTO INDUSTRIALIZADO DESTINADO À APLICAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS, COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE ASSENTAMENTO DOS PISOS TÁTEIS PREVISTOS NO EMPREENDIMENTO.	QUILOGRAMA - KG	CANAÃ	322	R$ 11,55	R$ 3.719,10
62477	ARGAMASSA COLANTE AC II - PRODUTO INDUSTRIALIZADO CLASSIFICADO, NO MÍNIMO, COMO AC II; ADEQUADO PARA ASSENTAMENTO DE PISOS TÁTEIS EM ÁREAS EXTERNAS; FORNECIDO EM SACOS DE 20 KG.	UNIDADE	CANAÃ	124	R$ 41,85	R$ 5.189,40

VALOR: R$ 8.908,50 (oito mil, novecentos e oito reais e cinquenta centavos)

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Cláudia – Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão por parte de órgãos e entidades municipais à ata de registro de preços decorrente desta licitação, considerando o disposto no art. 86 §3° da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A Adesão da presente ata será conforme estabelece o disposto no edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O valor estimado da presente ata de registro de preços é de **R$ 8.908,50 (oito mil, novecentos e oito reais e cinquenta centavos).**

5.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** de sua data de publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 6.63 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.8.1. por razão de interesse público; ou

6.8.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade conforme previsto na Lei n° 14.133/2021.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas conforme a Lei n° 14.133/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento dos produtos e materiais, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e seus anexos e deverão ser cumpridos pela PROMITENTE FORNECEDORA em caso de efetivação da contratação.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de quantitativos de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

9.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

9.2. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Claudia/ MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

MARCOS FERNANDO FELDHAUS-Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

EDEMILSON LUIZ LEITE SACARO

PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome EDUARDO LUIZ VEDOY DE ANDRADE CPF**:** ***643.491***	Nome: RODRIGO COELHO MENEGASSI CPF: ***425.561***

ORDEM DE FORNECIMENTO

Autorizo a CONTRATADA: **BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA** , inscrita no CNPJ sob o n.º 34.301.285/0002-01, estabelecida a Rua José Florencio Godrin, n.º 361, bairro Centro, cidade de Tangara da Serra/MT, com endereço eletrônico: barão.piracicaba.tga@gmail.com, com fone WhatsApp: 65-9.9231-7620, neste ato representada pelo Sr.(a) **EDEMILSON LUIZ LEITE SACARO**, ao fornecimento de **MATERIAIS DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PASSEIOS PÚBLICOS E DISPOSITIVOS DE ACESSIBILIDADE EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT**, na data de sua publicação.

Claudia/ MT, 13 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT

MARCOS FERNANDO FELDHAUS-Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA

EDEMILSON LUIZ LEITE SACARO

PROMITENTE FORNECEDORA

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADM: Nº 108/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LOUSAS DE VIDRO, SUPORTES PARA TVS E MATERIAIS ELÉTRICOS E DE PINTURA, COM ADEQUAÇÕES ELÉTRICAS, ALVENARIA E PINTURA PARA MODERNIZAÇÃO DAS SALAS DE AULA DA REDE MUNICIPAL.

Empresas vencedoras valor total: R$ 65.642,66 (sessenta e cinco mil e seiscentos e quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos): **NORTEMAX COMÉRCIO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** (67169791000159) com o lote: 1 no valor total de R$ 30.999,86 (trinta mil e novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos). **ALINE MESSIAS LTDA** (10905543000101) com os lotes: 3, 4 e 5 no valor total de R$ 33.699,80 (trinta e três mil e seiscentos e noventa e nove reais e oitenta centavos). **56.021.707 AMANDA MATNI DE SOUSA CALDAS DA SILVA** (56021707000139) com o lote: 2 no valor total de R$ 943,00 (novecentos e quarenta e três reais).

CLÁUDIA - MT, 16 de novembro de 2026.

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 043/2026 - PROCESSO ADM: Nº 126/2026

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Agente de Contratação torna público, para conhecimento dos interessados, que na AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) MOTOCICLETA NOVA, ZERO QUILÔMETRO, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT.

Empresa vencedora: **VALE COMERCIO DE MOTOS LTDA** (12939753000146) com o lote: 1 no valor total de R$ 20.999,00 (vinte mil e novecentos e noventa e nove reais).

CLÁUDIA - MT, 16 de novembro de 2026

SHIRLEY YOTZCHETZ - Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2026 REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO-MT.

Pelo presente instrumento, O MUNICIPIO DE **COCALINHO**, com sede na Av. Araguaia, nº 676, Bairro Centro, na cidade de Cocalinho-MT, CEP: 78.680-000, FONE: 0800 264-8712, neste ato representado pelo Sr. Marcio Conceição Nunes de Aguiar, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 014.711.181-18, portador da Carteira de Identidade nº 1.734269-4 SSP/MT, representando neste ato a **Pre-**

feitura Municipal de Cocalinho – MT, inscrita no CNPJ Nº 00.965.145/0001-27, situada no endereço acima citado, e, de outro lado, a empresa **KE AR CLIMATIZAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° 54.735.825/0001-83, estabelecida na Rua 01, S/N, Qd. 05, Lt. 22, Vila Mario Maciel, Nova Crixas-MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, o Sr. **Kaike Marcelino Goncalves**, portador do RG n.º **889*5 – PC/GO, inscrita no CPF nº ***.124.***-32, tendo em vista o Pregão Presencial nº 011/2026, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, nos termos da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06, Decreto Municipal n. 2406/2024 e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação Registro de preço para futuro e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO–MT**, para atender as necessidades de suas respectivas secretarias, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. Conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.3. Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 1						
ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	002.303.047	CAPACITOR DE AR CONDICIONADO	UND	118	R$ 219,41	R$ 25.890,38
2	002.303.048	PLACA ELETRONICA PARA CENTRAL DE AR CONDICIONADO 9.000 A 12.000 BTUS	UND	107	R$ 337,60	R$ 36.123,20
3	002.303.049	KIT DE PARTIDA PARA AR CONDICIONADO	UND	118	R$ 295,58	R$ 34.878,44
4	002.303.050	COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 9.000 A 12.000 BTUS	UND	108	R$ 758,74	R$ 81.943,92
5	002.303.051	CONTROLE REMOTO SEM FIO PARA AR CONDICIONADO	UND	97	R$ 120,30	R$ 11.669,10
6	002.303.052	MOTO VENTILADOR PARA EVAPORADORA	UND	113	R$ 628,30	R$ 70.997,90
7	002.303.053	CARACOL - PEÇA DE REPOSIÇÃO PARA CONDICIONADOR DE AR	UND	128	R$ 485,89	R$ 62.193,92
8	002.303.054	COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS	UND	81	R$ 916,60	R$ 74.244,60
9	002.303.055	COMPRESSOR PARA AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	UND	62	R$ 1.126,71	R$ 69.856,02
10	002.303.056	PLACA ELETRONICA PARA CENTRAL DE AR CONDICIONADO 18.000 A 24.000 BTUS	UND	81	R$ 359,17	R$ 29.092,77
11	007.000.451	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE ARCONDICIONADO SPLIT 9000 BTUS.	UND	68	R$ 924,31	R$ 62.853,08
12	007.000.452	SERVIÇO DE LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DE APARELHO DE ARCONDICIONADO 9000 BTUS.	UND	233	R$ 207,91	R$ 48.443,03
13	007.000.453	SERVIÇO DE CARGA E RECARGA DE GÁS AR-CONDICIONADO 9000 BTUS.	UND	224	R$ 247,78	R$ 55.502,72
14	007.000.454	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO DE AR-CONDICIONADO 9000 BTUS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	UND	489	R$ 222,70	R$ 108.900,30
15	007.000.456	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE ARCONDICIONADO SPLIT 12.000 BTUS.	UND	219	R$ 444,00	R$ 97.236,00
16	007.000.457	SERVIÇO DE LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DE APARELHO DE ARCONDICIONADO 12.000 BTUS.	UND	364	R$ 269,13	R$ 97.963,32
17	007.000.458	SERVIÇO DE CARGA E RECARGA DE GÁS AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS.	UND	400	R$ 308,20	R$ 123.280,00
18	007.000.459	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO DE AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS.	UND	748	R$ 340,02	R$ 254.334,96
19	007.000.461	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE ARCONDICIONADO SPLIT 24.000 BTUS.	UND	140	R$ 708,14	R$ 99.139,60
20	007.000.462	SERVIÇO DE LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DE APARELHO DE ARCONDICIONADO 24.000 BTUS.	UND	214	R$ 258,98	R$ 55.421,72
21	007.000.463	SERVIÇO DE CARGA E RECARGA DE GÁS AR-CONDICIONADO 24.000 BTUS.	UND	196	R$ 350,09	R$ 68.617,64
22	007.000.464	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA 24.000 BTUS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	UND	400	R$ 353,95	R$ 141.580,00
23	007.000.466	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DESINSTALAÇÃO DE APARELHO DE ARCONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS.	UND	109	R$ 545,35	R$ 59.443,15
24	007.000.467	SERVIÇO DE LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DE APARELHO DE ARCONDICIONADO 18.000 BTUS.	UND	172	R$ 302,28	R$ 51.992,16
25	007.000.468	SERVIÇO DE CARGA E RECARGA DE GÁS AR-CONDICIONADO 18.000 BTUS.	UND	161	R$ 326,79	R$ 52.613,19
26	007.000.469	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHO DE AR-CONDICIONADO 18.000 BTUS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS.	UND	254	R$ 330,92	R$ 84.053,68
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.958.264,85 (UM MILHÃO, NOVECENTOS E CINQUENTA E OITO MIL, DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)						

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma vez, por igual

período, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados.

2.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, bem como a renovação de suas quantidades quando de eventual prorrogação da vigência.

2.4. A Administração não poderá contratar o objeto deste instrumento quando o fornecedor tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1. A Administração elaborará pesquisa de mercado, mediante provocação do fiscal da ata de registro de preços, a cada 180 (cento e oitenta) dias, a fim de ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.2. De posse da pesquisa realizada, o fiscal deverá encaminhar seu resultado ao órgão gerenciador seja para ratificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata ou notificar o fornecedor para rever os preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.

3.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado verso os preços registrados, cabendo à Administração, através do órgão gerenciador, convocar o fornecedor para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.4. Caso o fornecedor não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, cabendo a Administração convocar, dentro da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

3.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor da Ata de Registro de Preços, cabendo ao órgão gerenciador, a análise e deliberação a respeito do pedido.

3.7. Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

3.8. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração Pública poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

3.9. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.10. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

3.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.12. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, passarão por análise contábil e jurídica do órgão gerenciador, cabendo à autoridade competente para a homologação da licitação para registro de preços a decisão sobre o pedido.

3.13. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

3.14. O registro do fornecedor será cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente comprovados e justificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Cocalinho/MT, por meio de suas Secretarias solicitantes, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO PRODUTOS

5.1. Os itens serão executados de **FORMA PARCELADA** através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada realizará a entrega, nas quantidades solicitadas, nas Secretarias Municipais Solicitantes na sede do município de Cocalinho-MT, ou em local previamente designado pelas Secretarias Municipais. A contratada **deverá entregar os itens e realizar a execução do serviço no prazo determinado**, após o recebimento da autorização de fornecimento, nos locais solicitados pela Secretaria responsável;

5.1.1. A contratada deverá efetuar a entrega conforme o prazo definido pelos setores solicitantes, após o recebimento da autorização de fornecimento nos locais solicitados pela Secretaria responsável, sem custos adicionais ao objeto contratado após recebimento de Autorização de Fornecimento expedido pela solicitante;

5.2. Todos os materiais descritos devem ser novos, sem quaisquer defeitos ou avarias, e de primeira linha, não se admitirá qualquer tipo de material de qualidade inferior.

5.2.1. Na execução do objeto deverão ser atendidas às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT/CB-017, ABNT NBR NM ISO 3758:2013, INMETRO Resolução Conmetro nº 2/2008, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3. A contratada deverá fornecer modelo dos materiais para aprovação antes do início da confecção;

5.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a CONTRATADA obrigada a confeccionar, primeiramente, os modelos para aprovação e, posteriormente, as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei nº 14.133/21.

5.5. Na entrega dos uniformes e outros deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas e em perfeitas condições de armazenamento e uso, de forma que garanta a sua integridade e não sejam danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus a Prefeitura de Cocalinho, caso as exigências não sejam atendidas.

5.6. O produto ofertado deverá ser entregue lacrado e na embalagem do fabricante, e somente poderá ser aberto mediante o fiscal do contrato.

5.7. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

5.8. Serão recebidos apenas os itens descritos nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

5.9. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens entregues, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.10. Os itens deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

5.11. Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de materiais reciclados ou reutilizados como itens solicitados.

5.12. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá efetuar a entrega de novo item no prazo máximo de **10 (dez) dias**, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

5.13. Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

5.14. Os itens, bem como, as quantidades serão previamente solicitadas de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os itens/materiais/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Liquidação

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.1. O prazo de validade;

6.3.2. A data da emissão;

6.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.3.5. O valor a pagar; e

6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** (ÍNDICE NACIONAL PREÇOS AO CONSUMIDOR) de correção monetária.

Forma de pagamento

6.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.14. Em cumprimento ao Art. 5º do Decreto Municipal 2433/2024, a partir de 1º de janeiro de 2024, A prefeitura municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto Municipal.

6.15. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

6.16. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.17. Os valores retidos deverão ser recolhidos mensalmente ao Tesouro Municipal por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município.

6.18. Fica Dispensado a retenção de PIS/COFINS/CSLL, nas prestações de serviço e fornecimento de bens para os órgãos municipais e suas autarquias e fundações.

6.19. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 2433/2024.

6.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Administração Pública:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor contratado, de acordo com este instrumento;

b) Receber e acompanhar a entrega dos itens solicitados, nos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento;

c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

d) O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável da Secretaria solicitante, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;

e) O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações do bem, nos termos do presente edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

f) Comunicar o fornecedor contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

g) Gerenciar a presente ata de registro de preço e autorizar adesão quando for o caso.

h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor contratado, por meio de servidor especialmente designado;

i) Efetuar o pagamento ao fornecedor contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

j) Aplicar ao fornecedor contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

k) Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, seja por meio de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. São obrigações do fornecedor contratado:

a) Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) Efetuar a entrega/execução dos serviços, com itens em perfeitas condições de uso e funcionamento, nas embalagens originais, sem furos, rasgos, amassados, trincado ou quebrados, ou seja, sem qualquer tipo de avaria, contendo marca e demais informações pertinentes conforme especificações;

c) Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste instrumento, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

d) Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor ao Contratante;

e) A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;

f) Obrigar-se-á em um prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do produto, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado;

g) Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento e quaisquer outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada;

h) O fornecedor terá que apresentar a Nota Fiscal no ato da entrega para conferência e acompanhada de cópia da autorização de fornecimento, certidão estadual, federal e municipal, trabalhista e de regularidade de FGTS, obedecendo rigorosamente conforme exigido;

i) O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do bem fornecido;

j) Os itens deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e atenderem as normas de segurança previstas em lei.

k) O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão da nota fiscal de venda dos produtos, todos os produtos deverão possuir no mínimo garantia de 12 (doze) meses, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

l) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) Comunicar à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

p) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

q) Manter as mesmas condições de habilitação constantes no presente instrumento;

r) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

s) Responsabilizar-se por todas as despesas quanto ao envio dos itens para troca, no caso de os referidos não atenderem as especificações;

t) Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e ou contrato;

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Fica autorizada a adesão a esta ata de registro de preços por órgãos ou entidades das Administrações Públicas Municipais, nos termos do §3º, do art. 86 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2406/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A ata de registro de preços será acompanhada por um fiscal cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais da ata, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc.

10.3. A ata de registro de preços será fiscalizada por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto.

10.4. Após a assinatura da ata de registro de preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e a presente ata de registro de preços e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual, conforme estabelecido no Decreto Municipal 2406/2024.

10.5. A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos:

a) os resultados alcançados em relação a Ata de Registro de Preços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) o cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

c) a satisfação do público usuário, quando cabível.

10.6. O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o fornecedor:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

10.8. O produto será recebido provisoriamente em 24 (vinte e quatro) horas, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto.

10.9. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.11. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual.

10.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria.

10.15. As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:

a) Advertência;

b) Multa Moratória;

c) Multa Compensatória;

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.2.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a administração pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada.

11.5. Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:

a) Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.6. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

11.6.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

11.6.2. De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

b) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

11.6.3. De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

a) Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

11.6.4. De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

11.6.5. De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013¸ previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.7. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

11.7.1. 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

11.7.2. 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

11.7.3. 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

11.7.4. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.7.5. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.8. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

a.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos.

b) Dar causa à inexecução total do contrato:

b.1) Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos.

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

c.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

d.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

f.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

g) Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal:

g.1) Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.

h) Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral.

h.1) Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.

11.8.1. As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços;

11.8.2. A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa.

11.8.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade.

11.9. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.10. O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção.

11.11. A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

a) Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

a.1) Pena - de três anos até quatro anos.

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

b.1) Pena - de três anos até seis anos.

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

c.1) Pena - de três anos até seis anos.

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:

d.1) Pena - de três anos até cinco anos.

e) V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013:

e.1) Pena - de três anos até seis anos.

11.13. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica.

11.14. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

11.15. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

a) Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica

11.16. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.17. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido

à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão.

11.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.19. A aplicação das sanções previstas nos itens acima admite a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.2. Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 2406/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

12.3. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

12.4. Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal transparência do município, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

12.5. Fica eleito o foro da Comarca de Água Boa/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo.

COCALINHO-MT, 16 de Novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO - MT

Marcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

KE AR CLIMATIZAÇÃO LTDA

CNPJ: 54.735.825/0001-83

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO
PORTARIA Nº 590/2026

INSTAURA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (CPAS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RODRIGO LUIZ BENASSI, Prefeito do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de fiscalizar e aplicar as sanções cabíveis quando constatadas irregularidades na execução de contratos administrativos, nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o despacho administrativo do gabinete o qual determina a instauração do processo administrativo sancionador para apuração de eventuais irregularidades;

RESOLVE:

Art. 1. Fica instituída a Comissão de Processo Administrativo Sancionador – CPAS sob o nº 002/2026, nos termos do art. 158 da lei 14.133/2021, com a finalidade de apurar possíveis irregularidades cometidas no âmbito na Ata de Registro de Preços nº 158/2026, firmado com a empresa LEGNO MADEIRAS E CONSTRUÇÃO LTDA oriundo do Pregão Eletrônico nº 026/2026.

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes membros:

1. DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA – Matricula 381 – Presidente

2. VALDECIR ALVES DSANTOS – Matricula 4379 – Membro

3. THAYNARA TEIXEIRA LIMA EVARISTO – Matricula 7488 – Membro.

Art. 3º. A Comissão de Processo Administrativo Sancionador (CPAS) deverá observar os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Colíder-MT, em 16 de novembro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº 433/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“ Dispõe sobre o deferimento de prorrogação de benefício de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “EDNA SANT ANA SOARES”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. EDNA SANT ANA SOARES, portadora da matricula n. 4254, efetiva, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 07/11/2026 e término em 10/11/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 07/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº 434/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“ Dispõe sobre o deferimento de benefício de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “PAULA KAOMA SALVALAGIO BALDAIA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. PAULA KAOMA SALVALAGIO BALDAIA, portadora da matricula n. 7449, nomeada no cargo em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 11/11/2026 e término em 21/11/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 11/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº 435/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“ Dispõe sobre o deferimento de benefício de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “NADIA MARIA VILLA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. NADIA MARIA VILLA, portadora da matricula n. 6994, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 08/11/2026 e término em 10/11/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 08/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº. _436/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“Dispõe sobre o deferimento de prorrogação de afastamento por motivo de auxilio doença do INSS, em favor da servidora “LETICIA VILLA DE AZEVEDO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir a prorrogação do afastamento por motivo de auxilio doença do INSS, em favor da servidora Sra. LETICIA VILLA DE AZEVEDO, portadora da matricula n. 8014, contratada por prazo determinado, no cargo de APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR (ADE), lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início dia 01/11/2026 ao término dia 30/11/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 01/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº 437/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“ Dispõe sobre o deferimento de prorrogação de benefício de auxilio doença em favor da servidora “GECILDA GODOI DE OLIVEIRA GERONIMO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da servidora Sra. GECILDA GODOI DE OLIVEIRA GERONIMO, portadora da matricula n. 4855, efetiva, no cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 07/11/2026 e término em 30/11/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 07/11/2026, re-

vogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº 438/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“ Dispõe sobre o deferimento de benefício de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “MARTA MODESTO SOARES”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. MARTA MODESTO SOARES, portadora da matricula n. 3136, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 09/11/2026 e término em 12/11/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 09/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _439/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão da Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora “TATIANE DE CARVALHO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

Resolve,

Art. 1º Deferir a **Licença por motivo de doença em pessoa da família,** em favor da servidora Sra. TATIANE DE CARVALHO, portadora da matricula nº 6986, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal Educação, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início em 04/11/2026 e término em 06/11/2026.

Conforme artigo 103 no § 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogada em igual prazo, mediante parecer de perícia médica, e, excedendo este prazo, sem remuneração.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 04/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder-MT. Contratada: **BANDA BIS PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**. Modalidade de Licitação: Inexigibilidade de Licitação nº 012/2026. Objeto: Contratação de apresentação musical da BANDA BIS durante a Festividade de Fim de Ano em Colíder/MT, cuja programação terá início em 31 de dezembro de 2026, no Lago Lions Internacional localizado no município de Colíder/MT. A apresentação da banda está prevista para a madrugada de 1º de janeiro de 2027, às 1h30, horário de Mato Grosso. Valor Total: **R$ 65.000,00** (sessenta e cinco mil reais). Vigência: 16/11/2026 até 31/01/2027.

PORTARIA SMFA Nº 453/2026 – FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Renan Silva Remigio Vieira, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **MARGARIDA GAONA** (Gestor), **YGOR IZIDIO SANTOS SILVA** (Fiscal Titular) **ELIANA DA SILVA LIMA PINTO** (Fiscal/ Suplente), como gestor(a) e fiscais do Contrato Administrativo nº 057/2026, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. CONTRATADA: **BANDA BIS PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.** Instrumento Vinculante: **Inexigibilidade de Licitação nº 012/2026**. Vigência: 16/11/2026 até 31/01/2027. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 16 de novembro 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 596/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - **DESIGNAR** a servidora **GELISSANDRA ALENCAR SILVA**, portadora da matricula n. 8013, Agente Administrativo, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO**, tendo gratificação especifica de 25% sobre o valor base, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 01 de novembro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de novembro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 12 de novembro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO
REGIMENTO INTERNO - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLIDER

CAPÍTULO I - DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE DE COLIDER

DA NATUREZA E FINS

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde - CMS, órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, integrante da estrutura regimental da Secretaria Municipal de Saúde, criado pela Lei nº 173/90 e suas alterações, é composto por representantes do go-

verno, dos prestadores de serviços, dos profissionais de saúde e dos usuários, cujas decisões, quando consubstanciadas em resoluções, são homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído na esfera do governo municipal, conforme

§ 2º do Artigo 1º da Lei 8142/1990.

Art. 2º- O CMS tem a finalidade de atuar na formulação de estratégias e no acompanhamento, monitoramento, controle e avaliação da execução da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e na promoção do processo de controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores público e privado.

§ 1º. Este Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, e dispõe sobre sua competência.

Seção I - Da Composição e da Organização

Art. 3º O Plenário do Conselho Municipal de Saúde será composto por 12 (doze) membros, eleitos paritariamente, sendo representados por 50% de entidades e movimentos representativos dos usuários, 25% de entidades representativas dos trabalhadores da área de saúde e 25% de representação de governo e prestadores de serviços privados conveniados, ou sem fins lucrativos na área da saúde:

I – Serão consideradas entidades representantes dos usuários:

Av. Dauri Riva nº 251 - Setor Leste - Centro Fone (66) 3541-2070 - Cel.:

(66)99652.2389 CEP 78500-000.

Site: www.colider.mt.gov.br/ - Email: comsaude@colider.mt.gov.br

a) Representantes de entidades e dos movimentos sociais de usuários do SUS;

b) Representantes de entidades religiosas;

c) Representantes de entidades sindicais urbanas ou rurais não ligadas a profissões de saúde;

d) Representantes de associações de portadores de patologias;

e) Representantes de organizações não governamentais ligadas à saúde;

f) Representantes de movimentos sociais e populares, urbanos e rurais.

g) Representantes de entidades de profissionais de saúde sejam eles de associações ou sindicatos;

h) Representantes das instituições de Ensino Superior não municipais;

i) Representantes de entidades de saúde indígena.

II – Serão consideradas entidades representantes dos trabalhadores da área da saúde:

a) Representantes de entidades de profissionais da área da saúde, incluindo agentes comunitários e endemias.

III - Serão consideradas entidades representantes do governo e de prestadores de serviços de saúde:

a) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde, sendo um deles o Secretário Municipal de Saúde, que é membro nato, e representará o Governo;

b) Representantes das demais Secretarias Municipais;

Art. 4º - Quando houver representações excedentes em determinados segmentos serão mantidas através de eleição as mais votadas.

§ 1º. Terão direito a voto todas as instituições que se fizerem presentes, e que estejam devidamente habilitadas no momento do processo eleitoral, por meio da entrega da documentação solicitada.

§ 2º. A eleição será mediante voto direto e secreto.

§ 3º. Definindo a entidade mais votada, as demais entidades que ocuparão a linha sucessória de eventual substituição serão definidas pela classificação de votos, e na hipótese de empate, a decisão será por sorteio;

Art. 5º - A representação dos órgãos, entidades e dos movimentos sociais inclui um membro titular e um suplente, vinculados à mesma entidade ou órgão.

Parágrafo único - Na presença do membro titular, o membro suplente não terá direito a voto nas reuniões, somente a voz.

Art. 6º - Os representantes indicados ao CMS, terão o mandato de dois anos, permitida 02 (duas) reconduções por igual período.

§ 1°. Será substituída a entidade ou instituição quando seus representantes deixarem de comparecer a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa formal no período de um ano, sendo a Secretária Executiva responsável por notificar a entidade faltosa.

§ 2°. A substituição da entidade e/ou instituição, dar-se-á respeitando a classificação obtida no processo eleitoral, e na inexistência de outras instituições para substituição no mesmo segmento, a mesma ocorrerá em conformidade com as decisões tomadas pelo Plenário.

§ 3º. As justificativas de ausências deverão ser formalizadas por meio de protocolo ou e-mail à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde até 03 (três) dias úteis, após a reunião.

§ 4º. - Para fins de justificativa junto aos órgãos competentes, o CMS poderá emitir declaração de participação de seus membros durante o período das reuniões, capacitações e ações específicas.

§ 5º. Fica a cargo das entidades ou dos movimentos sociais a indicação dos respectivos representantes para o exercício do mandato, bem como a sua substituição, a qualquer tempo.

Art. 7º - O CMS tem a seguinte organização:

I – Plenário do Conselho;

II – Presidência

III - Vice-presidência

IV - Secretaria Executiva;

V – Ouvidoria;

VI – Comissões temáticas;

VII – Grupos de Trabalho;

VIII - Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador – CIST

IX – Conselhos Locais de Saúde - CLS

§ 1º. O Plenário do CMS é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento;

§ 2º. A presidência será a instância responsável pela condução gerencial do CMS, sendo a autoridade que conduzirá todo o processo de administração das matérias aportadas no CMS, o processo de apreciação e votação, além das interlocuções com todos os entes;

§ 3º A vice presidência é responsável pela condução do CMS na ausência ou vacância do presidente;

§ 4º. A Secretaria Executiva será a instância responsável pela execução administrativa e assistência técnica às atividades do Conselho Pleno, às suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento das competências expressas neste Regimento, devendo seu titular ter dedicação exclusiva e vinculado diretamente ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

§ 5º. A Ouvidoria terá incumbência de detectar e ouvir reclamações, denúncias, elogios e sugestões e encaminhar à presidência do Conselho Municipal de Saúde.

§ 6º. - **As Comissões temáticas** instituídas no âmbito do Conselho, sob a coordenação de 01 (um) de seus membros, têm como objetivo articular políticas e programas de interesse para a saúde, podendo incluir outras instituições, autoridades públicas, cientistas e técnicos, nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos de interesse do Sistema Único de Saúde.

§ 7º. O CMS poderá contar com **Grupos de Trabalho** instituídos na forma deste Regimento, os quais fornecerão subsídios de ordem política, técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica, sem, contudo, integrar a composição do Conselho.

§ 8º. A CIST tem como responsabilidade assessorar o CMS na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas de Saúde do Trabalhador, considerando os riscos e agravos relacionados aos processos e ambientes de trabalho;

§ 9º. As Comissões Locais de Saúde tem como responsabilidade identificar, discutir e encaminhar as necessidades e prioridades de saúde da população, acompanhar e avaliar o funcionamento dos serviços de saúde, acompanhar a execução das ações e atividades, apresentar propostas para melhoria da estrutura, da organização, do acolhimento e da qualidade dos serviços ofertados à população, promover a participação da comunidade e demais atores no planejamento e na avaliação dos serviços de saúde, encaminhar ao Conselho Municipal de Saúde demandas identificadas.

Seção II - Das Competências

Subseção I - Do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 8º - Compete ao Conselho Municipal de Saúde:

I - Atuar na formulação de estratégias, auxiliar na elaboração da Política Municipal de Saúde e no controle da execução desta, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros;

II - Estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração do plano de saúde, em razão das características epidemiológicas e da organização dos serviços;

III - Elaborar cronograma para monitoramento e acompanhamento da execução das políticas de saúde e dos recursos financeiros aplicados aos serviços de Saúde, que compõem a rede de assistência à saúde do município, consignados ao SUS;

IV - Aprovar os critérios e os valores para remuneração de serviços e os parâmetros de cobertura de assistência a população;

V - Propor critérios para a definição de padrões e parâmetros assistenciais;

VI - Acompanhar e controlar a atuação do setor privado na área da saúde, credenciado mediante contrato ou convênio;

VII – Propor quando necessário alterações fundamentadas nos instrumentos de planejamento e na política de saúde vigente.

VIII - Fortalecer a participação e o controle social no SUS.

Subseção II - Do Plenário

Art. 9º - Compete ao Plenário do CMS:

I - Dar operacionalidade às competências do CMS descritas no art. **8º** deste Regimento;

II - Deliberar sobre os modelos de atenção à saúde da população e de gestão do SUS;

III – Propor formação e educação permanente dos trabalhadores, gestores, prestadores de serviços e usuários do SUS;

IV - Aprovar a proposta setorial da saúde constante do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Municipal de Saúde no Orçamento Geral do Município e participar da consolidação do Orçamento da Seguridade Social, após análise anual dos planos de metas,

compatibilizando-a com os planos de metas previamente aprovados, observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendente;

V - Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os recursos transferidos e próprios do Município, com base no que a lei disciplina;

VI - Analisar, discutir e aprovar os relatórios de gestão quadrimestrais e anual, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil ao CMS, e garantia do devido assessoramento;

VII - A qualquer tempo, criar, modificar, suspender temporariamente as atividades e extinguir, Comissões Temáticas, integradas por órgãos competentes e por entidades, instituições e movimentos municipais representativos da sociedade civil, além de Grupos de Trabalho compostos por Conselheiros do CMS, por maioria qualificada de votos dos conselheiros;

VIII - Deliberar sobre propostas de normas básicas municipais para operacionalização do SUS;

IX - Fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do SUS, em âmbito municipal, com base no cumprimento dos percentuais definidos na Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000, e na legislação vigente sobre o tema;

X - Aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde em regime ordinário e convocá-la extraordinariamente, se necessário, na forma prevista pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

XI – Fortalecer o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, o Ministério Público, o Judiciário, o Executivo e a mídia, bem como, com setores relevantes não representados no Conselho;

XII - Definir ações de integração com outros conselhos setoriais com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento do sistema de participação e controle social;

XIII - Aprovar a indicação do nome do(a) Secretário(a) Executivo(a) do CMS, bem como solicitar a Secretaria Municipal de Saúde a sua substituição diante de situações que a justifiquem, ambas por deliberação da maioria absoluta do Plenário do CMS;

XIV – Deliberar e conduzir junto com a SMS o processo de seleção quando da sua ocorrência para a contratação do(a) Secretário(a) Executivo(a) do Conselho Municipal de Saúde;

XV - Deliberar ações para divulgação do CMS nos meios de comunicação social e no ícone dos Conselhos, junto ao Portal da Transparência do município;

XVI - Eleger o Presidente e o Vice-Presidente do CMS;

XVII- Elaborar e aprovar o Regimento Eleitoral para a eleição das

entidades e dos movimentos sociais dos usuários do SUS, das entidades de profissionais de saúde e da comunidade científica da área de saúde, das entidades de prestadores de serviços de saúde e das entidades empresariais com atividades na área de saúde, no prazo de cento e vinte dias anteriores à data estabelecida para as eleições;

XVIII - Aprovar representação junto ao Ministério Público quando as competências e decisões do Conselho forem desrespeitadas ou ocorrer ameaça de grave lesão à saúde pública, por maioria qualificada de votos:

a) Entende-se por maioria simples o número inteiro imediatamente superior à metade dos membros presentes;

b) Entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade do total de membros do Conselho; e

c) Entende-se por maioria qualificada 2/3 (dois terços) do total dos membros do Conselho.

Subseção III – Da Ouvidoria

Art. 10ª - A Ouvidoria integra a estrutura organizacional do Conselho Municipal de Saúde e foi concebida para ser um canal de acesso oferecido aos cidadãos, para recepcionar as seguintes manifestações: sugestões, elogios, solicitações, reclamações, denúncias e outras, sobre o desempenho da saúde pública, buscando humanizar e garantir soluções referentes às ações e serviços oferecidos a população atuando no fortalecimento da cidadania.

Art. 11ª - Dos Objetivos da Ouvidoria

§ 1º. A função essencial da Ouvidoria é o diálogo com a população na busca da melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos pelo SUS, compreendendo os seguintes objetivos:

I - Ampliar a participação dos cidadãos usuários do SUS, garantindo-se a escuta, análise e o retorno das demandas dos cidadãos;

II - Criar um canal direto de comunicação e escuta que tenha como características a independência, autonomia e ética do sistema, preservando-se o sigilo que a atividade requer;

III - Possibilitar à Ouvidoria a avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados pelo SUS;

IV - Produzir relatórios gerenciais que subsidiem os conselheiros nas tomadas de decisões e no controle social, possibilitando ampla articulação entre esses e a sociedade;

V - Possibilitar ao Conselho Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento, avaliação e fiscalização do desenvolvimento das ações e serviços de saúde.

Art. 12ª - Das Atribuições da Ouvidoria

§ 1º. Para atingir seus objetivos a Ouvidoria terá as seguintes atribuições:

I - Receber as manifestações dos cidadãos relacionadas com os serviços prestados pelo SUS;

II - Analisar as manifestações, emitir pareceres com sugestões, encaminhá-las aos órgãos competentes, a presidência do CMS e acompanhar, dando retorno aos cidadãos sobre suas conclusões;

III - Fornecer informações gerais sobre o funcionamento do SUS e os direitos dos cidadãos;

IV - Identificar e avaliar o grau de satisfação da população em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções;

V - Realizar a mediação de situações emergenciais, atenuando conflitos;

VI - Divulgar relatórios gerenciais para subsidiar o controle social.

Art. 13ª - Da Composição da Ouvidoria

§ 1º. A Ouvidoria será composta de um Ouvidor, preferencialmente por um servidor de carreira ou oriundo de processo seletivo exclusivo, conduzido conjuntamente pela SMS e CMS e contratado pelo período de 02 anos, podendo ser renovado por igual período sem necessidade de novo processo seletivo, mediante anuência do Pleno;

§ 2º. O Ouvidor deverá submeter-se a capacitação compatível para o desempenho da função e atribuição, através de cursos e programas aprovados, pelo Plenário do Conselho e custeados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 14ª - Do perfil do Ouvidor

§ 1º. As atribuições do Ouvidor são:

I - Agir com autonomia;

II - Proceder eticamente;

III – Desenvolver sua função com credibilidade e confiabilidade;

IV - Exercer o sigilo profissional;

V – Atuar com imparcialidade e isonomia;

VI - Adotar postura pedagógica e propositiva, apresentando aos cidadãos os seus direitos e deveres;

VII – Utilizar mecanismos que visem facilitar a administração de conflitos;

VIII - Demonstrar boa comunicação e relacionamento interpessoal;

IX – Não possuir antecedentes criminais, tampouco histórico de má conduta social;

X – Ser dotado de idoneidade moral e ética.

Subseção IV - Das Comissões Temáticas

Art. 15ª - As Comissões são organismos de assessoria ao Plenário do CMS, que resgatam e reiteram os princípios do SUS e do controle social.

Art. 1ª - As Comissões têm como objetivo deliberar sobre assuntos de interesse do pleno que requeiram estudos técnicos aprofundados e pareceres específicos, de interesse para a saúde, e deverão ser aprovadas por Resoluções específicas;

§ 1º. As Comissões terão a composição, objetivos, processo de avaliação e plano de trabalho, apreciados e aprovados pelo Pleno, e devem analisar as políticas e os programas de suas respectivas áreas, bem como acompanhar as suas implementações, e emitir pareceres e relatórios para subsidiar posicionamento do Pleno;

§2º. As Comissões terão prazo de até 30 (trinta) dias para emissão de parecer, podendo ser prorrogado pelo Pleno por maioria absoluta;

§3º. As Comissões poderão realizar, quando solicitado pelo Pleno, debates específicos para subsidiar a análise do CMS;

§ 4°. As Comissões poderão ter suas reuniões e atividades temporariamente suspensas pelo Pleno do CMS após considerar a sua agenda de prioridades, o planejamento do CMS e a seleção de temas ao longo do ano para a composição da pauta das Reuniões Ordinárias;

Art. 16º - As Comissões serão compostas assegurando-se a representação proporcional e paritária por até 06 (seis) entidades, sendo 03 (três) conselheiros titulares, incluindo o Coordenador, podendo os demais serem membros suplentes;

§ 1º. O Plenário poderá, de acordo com as necessidades e especificidades de determinada Comissão e mediante justificativa fun-

damentada, aprovar composição diferente da prevista no caput deste artigo, quanto ao número de membros;

§ 2º. As Comissões poderão convidar representantes das áreas técnicas do município e de outros conselhos, especialistas indicados pelo CMS, e a partir da aprovação do Pleno, constituir Assessoria Técnica Especializada de acordo com as necessidades e especificidades da própria comissão;

§ 3º. A composição de cada Comissão deve ser de acordo com os seus objetivos e ser submetidas ao Plenário para deliberação;

Art. 17ª - As Comissões terão um Coordenador e um Relator eleitos pelos seus membros, que preferencialmente tenham afinidades com a temática da Comissão, definido pelos integrantes das mesmas e referendados pelo Plenário;

Art. 18ª - As Comissões temáticas terão o seguinte funcionamento:

I - As Comissões se reunirão de acordo com as necessidades debatidas e aprovadas pelo Pleno, e seus planos de trabalho devem estar em consonância com o Planejamento do Conselho Municipal de Saúde;

II - Cada Comissão deverá elaborar memória das suas reuniões como forma de subsidiar o relatório final, o que deverá acompanha-lo ao final dos trabalhos e quando da apresentação dos resultados ao pleno.

III - Cada Conselheiro poderá participar de até duas Comissões como membro titular, coordenador;

IV - O Coordenador terá um mandato de doze meses, podendo ser reconduzido, a critério do Plenário, respeitado o prazo de dois anos;

V - Os membros das Comissões poderão ser substituídos caso deixem de justificar sua ausência em duas reuniões consecutivas ou em quatro reuniões intercaladas, no período de um ano;

VI **–** As Comissões Temáticas terão prazo de 30 (trinta) à partir da deliberação da matéria, para a expedição de parecer e consequentemente relatório técnico, podendo ocorrer dilação de prazo por igual período mediante decisão do pleno, caso requeira.

VII - O relatório final de cada demanda será enviado ao Plenário do CMS; e poderá ser divulgado no ícone do Conselho, junto ao Portal da Transparência do município ou outro meio de comunicação oficial do CMS;

VIII - Caberá às Comissões acompanhar a execução do orçamento e financiamento da respectiva política ou programa;

IX- Serão desenvolvidas em todas as Comissões, ações transversais relacionadas à comunicação e informação em saúde e à educação permanente para o controle social;

X - As Comissões deverão ter a composição, frequência de seus componentes nas reuniões, funcionamento e as atribuições avaliadas e publicizadas pelo Pleno do CMS, que deliberará pela sua manutenção, suspensão temporária das atividades, alteração ou extinção;

Parágrafo Único - para a criação de uma Comissão é necessário que esta atenda aos objetivos previstos nos art. 8º e 9º deste Regimento.

Subseção V - Dos Grupos de Trabalho

Art.19ª - Os Grupos de Trabalho - GTs são organismos instituídos pelo Plenário para assessoramento temporário ao CMS ou às Comissões, na realização de ações transitórias, com objetivos definidos e necessários para o seu funcionamento.

Parágrafo único - Os GTs terão como finalidade fornecer subsídios de ordem política, técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica ao pleno do CMS.

Art. 20ª - Os GTs serão compostos por no mínimo três Conselheiros, incluindo o Coordenador. **Art. 21ª** - Os Grupos de Trabalho poderão convidar especialistas, representantes das áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde e de outras Secretarias, assim como representantes de outras entidades, instituições e movimentos sociais de acordo com suas necessidades e especificidades.

Art. 22ª - Os GTs terão o seguinte funcionamento:

I - Os Conselheiros poderão participar de, no mínimo, um e, no máximo, de dois Grupos de Trabalhos concomitantemente;

II - Os integrantes dos GTs poderão ser substituídos, caso deixem de justificar ausência em uma reunião no período de vigência do referido grupo;

III - A periodicidade de reuniões dos GT será definida de acordo com as necessidades e especificidades dos mesmos; e

IV - Ao finalizar os trabalhos, os GTs deverão enviar relatórios ou pareceres, de acordo com a solicitação do Plenário do CMS para a sua aprovação e devidos encaminhamentos.

Subseção VI – Da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador — CISTT Das finalidades, das Competências e atribuições da CISTT

Art. 23ª - A CISTT tem como finalidade assessorar o CMS na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, considerando os riscos e agravos relacionados aos processos e ambientes de trabalho;

Art. 24ª - Compete à Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora CIST, no âmbito do Conselho Municipal de Saúde:

I – Assessorar o Plenário do Conselho Municipal de Saúde na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas públicas de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;

II – Acompanhar e avaliar a implementação das ações de promoção, prevenção, vigilância, assistência e reabilitação relacionadas à saúde dos trabalhadores;

III – Acompanhar os serviços e as ações desenvolvidas pelo Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST), observadas as competências institucionais de cada ente;

IV – Analisar os planos, programas, projetos e relatórios de gestão relacionados à Saúde do Trabalhador, emitindo pareceres e recomendações ao Plenário;

V – Propor a inclusão de ações e metas de Saúde do Trabalhador no Plano Municipal de Saúde e na Programação Anual de Saúde;

VI – Identificar e discutir os riscos e agravos à saúde relacionados aos ambientes e processos de trabalho, considerando os diferentes setores econômicos e grupos ocupacionais do Município; VII – Articular-se com órgãos e entidades das áreas de saúde, trabalho, previdência, meio ambiente, educação e demais setores envolvidos na proteção da saúde dos trabalhadores;

VIII – Propor medidas para prevenir, eliminar ou reduzir riscos ocupacionais e agravos relacionados ao trabalho;

IX – Acompanhar a execução das deliberações do Conselho Municipal de Saúde relativas à Saúde do Trabalhador;

X – Incentivar a participação dos trabalhadores, sindicatos, associações, movimentos sociais e demais representações da sociedade na formulação e no acompanhamento das políticas de Saúde do Trabalhador;

XI – Propor e acompanhar ações de educação permanente, informação e conscientização sobre Saúde do Trabalhador;

XII – Analisar denúncias, demandas e informações relacionadas à Saúde do Trabalhador encaminhadas ao Conselho, propondo os encaminhamentos cabíveis aos órgãos competentes, respeitadas as atribuições legais de cada instituição;

XIII – Elaborar plano de trabalho periódico e apresentar relatórios de suas atividades ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde;

XIV – Propor ao Plenário a realização de audiências públicas, seminários, reuniões intersetoriais e outras atividades relacionadas à Saúde do Trabalhador;

XV – Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A CIST possui caráter consultivo, propositivo e de assessoramento ao Plenário, não lhe cabendo substituir as competências deliberativas do Conselho Municipal de Saúde nem as atribuições legais dos órgãos responsáveis pela fiscalização do trabalho.

Subseção VII – Dos Conselhos Locais de Saúde

Das competências e atribuições dos Conselhos Locais de Saúde

Art. 25ª - Compete aos Conselhos Locais de Saúde:

I – Identificar, discutir e encaminhar as necessidades e prioridades de saúde da população da área de abrangência da respectiva unidade de saúde;

II – Acompanhar e avaliar o funcionamento dos serviços de saúde, considerando o acesso, a qualidade do atendimento, a humanização, a acessibilidade e a integralidade da assistência;

III – Acompanhar a execução das ações e atividades desenvolvidas pela unidade de saúde, observadas as diretrizes da Política Municipal de Saúde;

IV – Apresentar propostas para melhoria da estrutura, da organização, do acolhimento e da qualidade dos serviços ofertados à população;

V – Promover a participação dos usuários, trabalhadores e representantes da comunidade no planejamento e na avaliação dos serviços de saúde;

VI – Encaminhar ao Conselho Municipal de Saúde demandas, reivindicações, sugestões e propostas de interesse coletivo relacionadas à saúde da população;

VII – Acompanhar os encaminhamentos das demandas apresentadas à gestão municipal e informar à comunidade sobre as providências adotadas, respeitados o sigilo e a legislação aplicável;

VIII – Estimular ações de educação em saúde, prevenção de doenças, promoção da saúde e mobilização comunitária;

IX – Promover reuniões abertas à comunidade para discussão dos problemas de saúde locais e construção coletiva de propostas;

X – Contribuir com o levantamento das necessidades de saúde do território, subsidiando o planejamento das ações e serviços da rede municipal;

XI – Participar, por meio de representantes, das reuniões e atividades para as quais forem convidados pelo Conselho Municipal de Saúde;

XII – Encaminhar periodicamente ao Conselho Municipal de Saúde atas, relatórios, deliberações e demais documentos relativos às suas atividades;

XIII – Acompanhar a implementação das propostas aprovadas e encaminhadas aos órgãos competentes, solicitando informações sobre seu andamento;

XIV – Incentivar a participação de associações comunitárias, entidades sociais, instituições de ensino e demais organizações locais nas discussões sobre saúde;

XV – Exercer outras atribuições compatíveis com sua finalidade, definidas em seu regimento próprio e nas normas do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 26ª - O Conselho Local deve ser composto levando em consideração a paridade, sendo 50% de representantes dos usuários, 25% de trabalhadores da saúde e 25% de representantes da gestão e dos prestadores de serviços e deve ter no mínimo 04 (quatro) pessoas e no máximo 6 (seis).

Art. 27ª - os Conselhos Locais devem manter articulação permanente com o CMS, sem prejuízo de sua participação comunitária e deve ter autonomia de funcionamento, podendo organizar suas reuniões e atividades conforme seu regimento próprio, respeitadas as normas gerais aplicáveis.

Art. 28ª - As decisões, recomendações e demandas do Conselho Local deverão ser comunicadas ao CMS e à Secretaria Municipal de Saúde e suas deliberações devem se restringir às matérias de sua competência, não podendo substituir as decisões do CMS nem os atos administrativos próprios da gestão municipal.

CAPÍTULO II - Das Atribuições

Seção III – das atribuições Subseção I - Do Presidente

Art. 29ª - São atribuições do Presidente do CMS:

I - Convocar e coordenar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS;

II - Representar o CMS em suas relações internas e externas;

III - Estabelecer interlocução com órgãos do Ministério da Saúde e demais órgãos do governo e com instituições públicas ou entidades privadas, com vistas ao cumprimento das deliberações do CMS;

IV - Representar o CMS junto ao Ministério Público, quando as atribuições e deliberações do CMS ou assuntos relativos ao direito à saúde forem desrespeitados ou ocorrer ameaça de grave lesão à saúde pública, após apresentação e discussão com o pleno do CMS;

V - Assinar as Resoluções aprovadas pelo Plenário;

VI - Decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário, submetendo o seu ato à deliberação do Plenário em reunião subsequente; VII- Expedir atos decorrentes de deliberações do CMS;

VIII - Delegar atribuições aos demais Conselheiros, sempre que se fizer necessário;

IX - Promover o pleno acesso de todos os conselheiros às informações relevantes para o SUS para fins de deliberação do Plenário; e

X - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário.

Subseção II - Do Vice-Presidente

Art. 30ª - São atribuições do Vice-Presidente do CMS:

I – Cumprir e fazer cumprir, todas as atribuições inerentes à função de Presidente, quando da ausência do (a) mesmo (a).

Subseção III– Da Secretaria Executiva:

Art. 31ª - Compete à Secretaria Executiva:

I - Assistir ao Conselho Municipal de Saúde na formulação de estratégias e no acompanhamento da execução da Política Municipal de Saúde em âmbito municipal;

II - Promover a divulgação das deliberações do CMS;

III- Auxiliar na organização do processo eleitoral do CMS;

IV - Participar da organização da Conferência Municipal de Saúde e das Conferências Temáticas;

V - Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMS;

VI - Encaminhar as deliberações do pleno do CMS à Secretaria Municipal de Saúde e aos demais segmentos quando requerido (a);

VII - Participar na articulação do CMS com os três poderes, bem como, Ministério Público e sociedade, a fim de subsidiar as decisões do pleno;

Parágrafo Único - A Secretária Executiva desempenha apoio técnico-administrativo subordinado diretamente ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 32ª - São atribuições da Secretária Executiva:

I - Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Conselho Municipal de Saúde;

II - Tornar públicas as deliberações do CMS;

III - Providenciar todo o material necessário para o processo eleitoral do CMS;

IV - Participar e promover o apoio técnico-administrativo necessário para a realização das Conferências;

V - Receber assuntos que serão submetidos às pautas das reuniões, formular e encaminhar as pautas dentro do prazo definidos;

VI – Gravar as reuniões, elaborar as atas, receber, guardar e despachar documentos, coletar assinaturas e dispor da estrutura documental quando exigida;

V - Encaminhar, para designação por meio de portaria, a relação dos Conselheiros eleitos para a Secretaria Municipal de Saúde;

Subseção IV - Dos Conselheiros

Art. 33ª - São atribuições dos Conselheiros:

I - Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das ações do CMS;

II - Estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, materiais que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;

III – Apreciar, defender, se opor, requerer esclarecimentos, manifestar-se e sobre as matérias submetidas ao CMS para votação;

I - Apresentar Moções, Recomendações, Resoluções ou outras proposições sobre assuntos de interesse da saúde;

II - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

III - Acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do SUS, dando ciência ao Plenário quando necessário;

IV - Apurar denúncias sobre matérias afetas ao CMS, apresentando relatório da missão, sem prejuízo das competências dos demais órgãos da Administração Pública;

V - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições e do funcionamento do CMS;

VI - Pedir vistas em assuntos submetidos à análise do CMS, quando julgar necessário; e

VII -Representar o CMS perante as instâncias e fóruns da sociedade e do governo quando for designado pelo Plenário.

CAPÍTULO III – Do Funcionamento

Seção IV - Do Funcionamento

Art. 34ª - O CMS reunir-se-á, ordinariamente, 11 (onze) vezes por ano, podendo, por consenso do Plenário, ter recesso no mês de janeiro, e, extraordinariamente, de ofício, por convocação do Presidente ou por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Conselheiro;

§ 1º. O calendário do ano subsequente será divulgado, apreciado e aprovado na Reunião Ordinária ou Extraordinária do mês de dezembro;

§ 2º. O quórum de instalação do Conselho é de maioria absoluta;

§ 3º. As deliberações do Conselho serão por maioria absoluta e de igual forma deve estar presente o mesmo contingente, garantindo o quórum necessário para a aprovação das matérias;

§ 4º. Cada membro titular presente terá direito a um voto;

§ 5º. Nas votações do Pleno o (a) Presidente terá direito a voto somente na ocorrência de empate.

§ 6º. Antes do início da plenária, a (o) presidente solicitará à Secretária Executiva que proceda a conferência de quórum. Na eminência da não existência de quórum a reunião será suspensa, com posterior reagendamento;

§ 7º. O Plenário do CMS é composto por doze membros;

§ 8º. Em caso de ausência, o titular será substituído pelo respectivo suplente;

§ 9º. Em caso de ausência, tanto do titular quanto do suplente, dever-se-á apresentar à Secretaria Executiva justificativa por escrito, até 03 (três) dias úteis após a reunião;

§ 10ª. Em viagem para cumprimento de agenda do CMS, os Conselheiros terão suas despesas de passagens, hospedagem e alimentação pagas com recursos consignados no orçamento do Conselho Municipal de Saúde e segundo as normas do Governo Municipal e do Ministério da Saúde.

Seção V – Das Reuniões

Art. 35ª - As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS serão presididas pelo (a) Presidente e, em sua ausência, ocupará o cargo o Vice-Presidente; e na ausência de ambos, será eleito um Presidente “ad hoc”, exclusivo para aquela reunião;

Parágrafo único - O Plenário poderá indicar, para presidir a reunião, Conselheiro que não seja Presidente e/ou Vice-Presidente, quando avaliar que a especificidade do assunto a ser tratado assim justificar;

Subseção I – Das Reuniões Ordinárias

Art. 36ª - As reuniões ordinárias serão realizadas presencialmente nas segundas terças-feiras do mês em curso, considerando uma tolerância de 15 (quinze) minutos de atraso para início das atividades.

Parágrafo Único - Reuniões remotas podem ser realizadas mediante a apreciação e deliberação pelo Pleno, conforme necessidade;

Art. 37ª - A ata da reunião anterior será remetida aos Conselheiros com antecedência mínima de oito dias, dispensada a sua leitura em Plenária;

Art. 38ª - A pauta da Reunião Ordinária será elaborada pelo (a) Presidente juntamente com a Secretária Executiva, devendo ser remetida para os Conselheiros, com, no mínimo oito dias de antecedência;

Art. 39ª - As conclusões do Pleno deverão constar em Ata e suas deliberações assinadas pelo (a) Presidente e Secretária Executiva;

Parágrafo único – Fica dispensado a assinatura dos conselheiros nas Atas de reuniões anteriores. Para cumprimento dos dispositivos legais, deverá ser anexada a lista de presença devidamente assinada pelos demais conselheiros presentes na reunião;

Art. 40ª - O tempo das reuniões não deverá exceder a 04 (quatro) horas, salvo por decisão do Pleno;

Art. 41ª - Dos assuntos colocados em pauta para serem discutidos, poderão haver transferência de alguns, por proposta do (a) Presidente e/ou Conselheiro(a), para outra reunião, se aprovado pelo Plenário.

Art. 42ª - As reuniões deverão ser gravadas e transcritas em Ata, devendo permanecer à disposição dos Conselheiros, das autoridades e comunidade, mediante solicitação;

Art.43ª - Qualquer Conselheiro(a) poderá requerer urgência ou preferência para discussão de assuntos da pauta, ou pedir adiamento para esclarecimento, bem como poderá propor supressão, inclusão ou inversão da ordem da pauta, se devidamente justificado o caráter de urgência e mediante consulta e aprovação do Pleno.

Subseção II – Das Reuniões Extraordinárias

Art. 44ª - O Pleno do CMS reunir-se-á extraordinariamente apenas para tratar de matérias especiais ou de urgência;

Art. 45ª- As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo (a) Presidente ou mediante requerimento subscrito por um terço dos Conselheiros;

§ 1º. As pautas de reuniões extraordinárias deverão ser encaminhadas juntamente com a sua convocação, mediante prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência;

§ 2º. Nas reuniões extraordinárias somente serão permitidas discussões do assunto que conste em pauta, havendo proibição expressa de inclusão de pautas;

§ 3º. As Reuniões Extraordinárias só poderão ser convocadas mediante o cumprimento do prazo mínimo de 03 dias úteis antes de sua realização.

Subseção III - Do Pedido de Vista

Art. 46ª - Apresentado o tema, qualquer Conselheiro poderá pedir vista para melhor avaliação da pauta, cabendo a este Conselheiro ser relator do processo, remetendo-se a discussão sobre o tema para a Reunião Ordinária subsequente, conforme calendário aprovado no § 1º do art. 29 deste Regimento;

§ 1º. Ocorrendo o pedido de vista da matéria, a discussão ficará suspensa automaticamente;

§ 2º. A matéria retirada da ordem do dia, em virtude de pedido de vista, será devolvida à Secretaria Executiva até dez dias antes da reunião subsequente, para ser disponibilizada ao CMS, acompanhada do parecer emitido pelo Conselheiro que pediu vista;

§ 3º. Havendo pedido de vista, o (a) Presidente consultará o Plenário quanto ao interesse de mais algum Conselheiro utilizar-se do mesmo direito, uma vez que não haverá novo pedido de vista;

§ 4º. Quando mais de um Conselheiro pedir vista de uma matéria, o prazo para apresentação dos pareceres será o mesmo previsto no § 2º deste artigo, devendo a Secretaria Executiva fornecer o material disponível para a elaboração do parecer que poderá ser único e conjunto;

§ 6º Ao Conselheiro relator é facultado o direito de apresentar o seu parecer de modo formal, em obediência aos prazos regulamentar estabelecido, sem a exigência de apresentação ou defesa presencial.

Subseção IV - Da Ata de Sessão

Art. 47ª - As reuniões do Plenário devem ser gravadas e das Atas devem constar: - Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

§ 1°. O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMS deverá ficar disponível na Secretaria Executiva em gravação e em cópia impressa;

§ 2°. A Secretaria Executiva providenciará a remessa digital de cópia da ata da reunião anterior, enviando aos Conselheiros por e-mail, com a antecedência mínima de oito dias antes da próxima reunião;

§ 3°. As emendas e correções à ata serão entregues pelo Conselheiro por via eletrônica e/ou na Secretaria Executiva no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis que antecede a reunião seguinte.

CAPÍTULO IV – Das Deliberações

Seção VI - Das Deliberações

Art. 48ª - As deliberações do CMS, observado o quórum estabelecido são consubstanciadas em:

I - Resolução;

II - Recomendação; e

III - Moção.

Parágrafo único - As propostas/pauta para deliberações podem ser apresentadas durante a ordem do dia por qualquer Conselheiro, por escrito ou verbalmente;

Subseção I - Das Resoluções

Art. 49ª - A Resolução é ato geral, de caráter normativo.

§ 1º. As deliberações do CMS serão traduzidas em Resoluções e assinadas pelo (a) Presidente conjuntamente com a (o) Secretária Municipal de Saúde, ou por aquele que presidir a reunião e serão publicadas após sua assinatura no Portal da Transparência do município.

§ 2º. As Resoluções do Conselho Municipal de Saúde somente poderão ser revogadas pelo Plenário.

Subseção II - Das Recomendações

Art. 50ª - A Recomendação é uma sugestão, advertência ou aviso a respeito do conteúdo ou forma de execução de políticas e estratégias setoriais ou sobre a conveniência ou oportunidade de se adotar determinada providência.

Parágrafo único - As Recomendações serão sobre temas ou assuntos específicos do CMS e de relevância pública, dirigidas a sujeitos institucionais de quem se espera ou se solicita determinada conduta ou providência.

Subseção III - Das Moções

Art. 51ª - A Moção é uma forma de manifestar aprovação, reconhecimento ou repúdio a respeito de determinado assunto ou fato.

CAPÍTULO V - Do Processo Eleitoral

Seção VII - Das Entidades e dos Movimentos Sociais

Art. 52ª - A eleição das entidades e dos movimentos sociais para composição do CMS será coordenada pela Comissão Eleitoral, que tem sobre sua responsabilidade, a elaboração, a organização, a

divulgação do edital, bem como todas as ações necessárias para realização do processo eleitoral na data estipulada, quando devidamente aprovados pelo Plenário;

Art. 53ª - A escolha das entidades e dos movimentos sociais de usuários do SUS, das entidades de profissionais de saúde, das entidades de prestadores de serviços de saúde e das entidades empresariais com atividades na área de saúde será feita por meio de processo eleitoral, a ser realizado a cada dois anos, contados a partir da primeira eleição;

Art. 54ª - O processo eleitoral a que se refere o Art.49 deste Regimento para a escolha das entidades que indicarão representantes em substituição aos atuais membros do CMS, será realizado em até trinta dias anteriores ao final do mandato dos atuais Conselheiros, em conformidade com o Regimento Interno do CMS, sendo que na sequência será realizada a eleição do Presidente do Conselho através de voto secreto, mediante apresentação espontânea de candidatura individual, sendo facultado a qualquer Conselheiro titular candidatar-se;

§ 1º Na hipótese de apresentação espontânea de mais de um candidato, será declarado Presidente aquele que obtiver maior número de votos em Plenário, e o segundo colocado, ocupará o cargo de Vice-Presidente;

§ 2º Concluída a eleição referida no caput e, designados os novos representantes do CMS, compete ao Presidente do CMS convocar e presidir a reunião em que tomarão posse os novos Conselheiros;

§ 3º O Presidente do CMS será também o Coordenador do Plenário;

§ 4º O mandato do Presidente e do Vice-Presidente do CMS, será de dois anos, permitindo reeleição por mais um mandato;

Art. 55ª - O resultado do Processo eleitoral será transcrito na ata de eleição e de posse.

CAPÍTULO VI – do financiamento, do orçamento e da aplicação dos recursos do conselho municipal de saúde

Seção VIII – Dos recursos orçamentários e financeiros

Art. 56ª - O Município deverá assegurar ao Conselho Municipal de Saúde (CMS) os recursos financeiros e orçamentários necessários ao seu pleno funcionamento, garantindo sua autonomia administrativa, financeira e operacional, nos termos da legislação vigente.

§ **1º.** Para assegurar o funcionamento e o desenvolvimento das atividades do CMS, fica estabelecida como parâmetro de financiamento a destinação anual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) das receitas correntes líquidas próprias da Secretaria Municipal de Saúde, observadas a legislação municipal, a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à execução das despesas públicas.

§ 2º. A previsão e a efetivação dos recursos de que trata este artigo deverão ser incorporadas aos instrumentos de planejamento e orçamento pertinentes, mediante os procedimentos legais necessários à sua implementação.

Art. 57ª - O Conselho Municipal de Saúde deverá elaborar e apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, até o dia 31 de dezembro de cada ano, o Plano de Trabalho Anual ou Plano de Ação referente ao exercício financeiro subsequente.

§ 1º. O Plano de Trabalho Anual deverá conter, no mínimo:

I – Os objetivos e as metas a serem alcançados pelo Conselho;

II – As atividades previstas para o exercício financeiro;

III – A estimativa dos recursos financeiros necessários à execução das atividades;

IV – O cronograma de execução das ações e despesas previstas;

V – A previsão de despesas relacionadas à manutenção e ao funcionamento do CMS, da Secretaria-Executiva, da Ouvidoria e de suas instâncias auxiliares;

VI – Os mecanismos de acompanhamento, avaliação e prestação de contas da aplicação dos recursos.

§ 2º. O Plano de Trabalho Anual deverá ser aprovado pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde antes de seu encaminhamento à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º. O Plano de Trabalho Anual deverá observar as diretrizes do Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e os demais instrumentos de planejamento e orçamento aplicáveis.

Art. 58ª - A aplicação dos recursos financeiros destinados ao Conselho Municipal de Saúde será orientada pelo Plano de Trabalho Anual ou Plano de Ação aprovado pelo Plenário.

§ 1º. Compete exclusivamente ao Plenário do CMS deliberar sobre as prioridades de aplicação dos recursos destinados às suas atividades, observadas as competências legais, a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas de execução da despesa pública.

§ 2º. As propostas de utilização dos recursos deverão ser submetidas à apreciação e à deliberação do Plenário, com registro em ata e formalização por meio do instrumento administrativo pertinente.

§ 3º. As alterações relevantes no Plano de Trabalho Anual que impliquem modificação das prioridades ou inclusão de novas despesas deverão ser submetidas à aprovação do Plenário, respeitados os procedimentos orçamentários e administrativos aplicáveis.

Art. 59ª - Os recursos financeiros destinados ao funcionamento do Conselho Municipal de Saúde poderão ser aplicados nas despesas necessárias ao desenvolvimento de suas competências legais e regimentais, incluindo:

I – Organização, realização e participação em Conferências Municipais de Saúde e demais conferências, fóruns, seminários, simpósios, workshops, oficinas, treinamentos e eventos relacionados ao controle social no Sistema Único de Saúde (SUS);

II – Realização e/ou participação de cursos de qualificação, capacitação e educação permanente destinados aos conselheiros de saúde, integrantes das comissões, membros dos Conselhos Locais de Saúde e demais participantes autorizados;

III – Custeio de viagens a serviço do CMS, incluindo deslocamentos, passagens, diárias e outras despesas legalmente autorizadas, necessárias à participação em reuniões, eventos, capacitações, visitas técnicas e atividades de representação institucional;

IV – Aquisição de mobiliário, equipamentos, materiais permanentes, materiais de consumo, recursos tecnológicos e outros bens necessários ao funcionamento do Conselho;

V – Locação de imóveis, veículos, espaços físicos e estruturas necessárias à realização de reuniões, eventos, capacitações e demais atividades institucionais;

VI – Manutenção, conservação, adequação e funcionamento da sede e das instalações utilizadas pelo CMS, observada a legislação aplicável;

VII – Custeio das despesas de pessoal vinculadas à Secretaria-Executiva e à Ouvidoria do Conselho, incluindo remunerações, sa-

lários, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas legalmente devidas, desde que haja previsão legal, orçamentária, administrativa e financeira;

VIII – Contratação de assessorias técnicas especializadas, consultorias e serviços profissionais destinados a subsidiar os trabalhos das Comissões Temáticas, da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CISTT), Conselhos Locais de Saúde e dos Grupos de Trabalho (GTs), quando necessárias;

IX – Implantação, estruturação e funcionamento da CISTT e dos Conselhos Locais de Saúde, incluindo as atividades de formação, mobilização, reuniões e apoio técnico necessárias ao exercício de suas atribuições;

X – Contratação de serviços de apoio à realização de reuniões, eventos e atividades institucionais, incluindo locação de espaços, equipamentos, recursos audiovisuais e serviços de alimentação, quando devidamente justificados;

XI – Produção e aquisição de materiais informativos, educativos e de divulgação institucional, inclusive materiais gráficos e recursos de comunicação necessários à transparência e à divulgação das atividades do Conselho;

XII – Despesas com serviços de comunicação, internet, telefonia, sistemas informatizados e outras ferramentas tecnológicas necessárias ao funcionamento do CMS;

XIII – Despesas com publicações, reprodução de documentos, materiais administrativos e demais serviços de apoio às atividades do Conselho;

XIV – Outras despesas necessárias ao funcionamento, à estruturação e ao cumprimento das competências legais e regimentais do CMS, desde que devidamente justificadas, aprovadas pelo Plenário quando cabível e compatíveis com a legislação vigente.

§ 1º. Todas as despesas previstas neste artigo deverão guardar relação direta com as finalidades institucionais do Conselho Municipal de Saúde, estar devidamente justificadas e observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 2º. A realização das despesas dependerá da existência de dotação orçamentária, disponibilidade financeira, autorização administrativa e cumprimento dos procedimentos legais de contratação, aquisição, liquidação e pagamento.

§ 3º. A previsão de determinada despesa neste Regimento não constitui, por si só, autorização para contratação, pagamento de remuneração, concessão de subsídios ou criação de cargos e funções, os quais dependerão de fundamento legal específico e dos procedimentos administrativos pertinentes.

Art. 60ª - Os recursos financeiros destinados ao Conselho Municipal de Saúde deverão ser identificados e controlados de forma específica, com rastreabilidade de sua origem, destinação e execução, observadas as normas de contabilidade pública e de gestão financeira do Município.

§ 1º. A movimentação dos recursos deverá ocorrer por meio de conta bancária específica do Fundo Municipal de Saúde ou de outra estrutura financeira legalmente admitida, com identificação contábil e orçamentária própria para as despesas do CMS, conforme a legislação aplicável.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Saúde e os setores competentes da Administração Municipal deverão assegurar os mecanismos administrativos necessários para a execução dos recursos deliberados pelo Plenário, respeitadas as competências legais de cada órgão.

Art. 61ª - A execução das despesas aprovadas pelo Plenário do CMS deverá observar os seguintes procedimentos:

I – Deliberação prévia do Plenário sobre a finalidade, a prioridade e a compatibilidade da despesa com o Plano de Trabalho Anual;

II – Registro da deliberação em ata e, quando cabível, expedição de resolução ou outro ato formal do Conselho;

III – Encaminhamento da solicitação de execução à Secretaria Municipal de Saúde pela Presidência do CMS, acompanhada da documentação pertinente;

IV – Análise de conformidade orçamentária, financeira, contábil e jurídica pelos setores competentes da Administração Municipal, quando exigida;

V – Realização dos procedimentos de contratação, aquisição, liquidação e pagamento pela unidade administrativa legalmente responsável.

Parágrafo único. A deliberação do Plenário e o encaminhamento pela Presidência constituem requisitos para a solicitação de execução das despesas, mas não substituem os atos administrativos e financeiros exigidos pela legislação.

Art. 62ª - A Presidência do Conselho Municipal de Saúde, em conjunto com a Secretaria-Executiva, acompanhará a execução do Plano de Trabalho Anual e a aplicação dos recursos destinados ao Conselho, sem prejuízo das atribuições dos órgãos responsáveis pela execução financeira e pelo controle interno do Município.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Saúde deverá disponibilizar ao CMS informações periódicas sobre os recursos previstos, empenhados, liquidados, pagos e eventualmente inscritos em restos a pagar, bem como sobre a execução das despesas autorizadas.

§ 2º. O Conselho Municipal de Saúde deverá apreciar periodicamente as informações de execução financeira, podendo solicitar esclarecimentos e documentos adicionais necessários ao exercício de suas competências de controle social.

Art. 63ª - A aplicação dos recursos financeiros destinados ao CMS deverá observar os princípios da transparência, da economicidade, da publicidade e do controle social.

§ 1º. Os documentos relativos à execução financeira, incluindo planos de trabalho, atas, deliberações, relatórios e demonstrativos de despesas, deverão ser organizados e mantidos disponíveis para consulta, observadas as normas de transparência pública e proteção de dados pessoais.

§ 2º. O Conselho Municipal de Saúde deverá incluir em seu relatório anual de atividades demonstrativo da execução do Plano de Trabalho e das despesas realizadas, com indicação das ações financiadas e dos resultados alcançados.

§ 3º. A prestação de contas dos recursos executados deverá observar os procedimentos e os prazos estabelecidos na legislação orçamentária, financeira e de controle do Município.

Art. 64ª - Os recursos destinados ao CMS deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades institucionais do Conselho, vedada sua aplicação em despesas incompatíveis com o Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Eventuais saldos financeiros, alterações de programação, remanejamentos ou necessidades de suplementação deverão ser tratados conforme as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis, mediante deliberação do Plenário quando

envolverem alteração de prioridades do Conselho.

CAPÍTULO VII - Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 65ª - O CMS poderá organizar mesas redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais conselheiros por ele designado;

Art. 66ª - Os casos omissos e as dúvidas, surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do CMS;

Art. 67ª - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, podendo ser alterado somente por quórum qualificado de dois terços dos membros que compõem o Conselho Municipal de Saúde de Colíder.

Colíder/MT, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 646/ADM/2026

PORTARIA Nº 646/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao servidor **EDSON DE JESUS VIEIRA,** matricula nº 915-2, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2024/2025** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 647/ADM/2026

PORTARIA Nº 647/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao servidor **LUIZ CARLOS MIRANDA JUNIOR,** matricula nº 6668-4, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2023/2024** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 648/ADM/2026

PORTARIA Nº 648/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao servidor **JOEL CESARIO,** matricula nº 1712-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2024/2025** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 649/ADM/2026

PORTARIA Nº 649/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 20 (vinte) dias de **Férias** ao servidor **MARCOS CLEITON DA LUZ,** matricula nº 9337-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **10 a 29 de dezembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **02/09/2025 a 01/03/2026** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 650/ADM/2026

PORTARIA Nº 650/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **CINARIA VIEIRA DE JESUS,** matricula nº 5091, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2023/2024** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 651/ADM/2026

PORTARIA Nº 651/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **MARILETE MARIA DA SILVA,** matricula nº 2506-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **15 de dezembro de 2026 a 13 de janeiro de 2027,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2025/2026** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 652/ADM/2026

PORTARIA Nº 652/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **ROSANGELA ZACARIAS FERREIRA,** matricula nº 3034-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **10 de dezembro de 2026 a 8 de janeiro de 2027,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2025/2026** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 653/ADM/2026

PORTARIA Nº 653/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **ANDRESSA SANTOS CALMOM,** matricula nº 9205-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2025/2026** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 654/ADM/2026

PORTARIA Nº 654/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **LAURIETE VIEIRA DE OLIVEIRA CABRAL,** matricula nº 6690-3, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2024/2025** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 054, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**, **Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Requerimento de férias de protocolo n. 0025/2026, de autoria do Servidor Sr. Cleiton da Rocha Blachtekak.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido o gozo de férias para o Servidor Efetivo da Câmara Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso **Sr. Cleiton da Rocha Blachtekak,** ocupante do cargo de vigia**,** no período de 10/12/2026 a 08/01/2027, sendo que o período de 10.12.2026 a.20.12.2026 será considerado abono pecuniário.

PARÁGRAFO ÚNICO – AS FÉRIAS A QUE SE REFERE O CAPUT TRATA-SE DO PERÍODO AQUISITIVO DE 03/03/2024 A 02/03/2025.

ART.2º - AS DESPESAS DECORRENTES DA PRESENTE PORTARIA CORRERÃO POR CONTA DA DOTAÇÃO PRÓPRIA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

ART.3º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Colniza/MT, 16 de novembro de 2026.

OSEIA PEREIRA GUEDES

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 053 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA**, **Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o Requerimento de férias de protocolo n. 1211/2026, de autoria do Servidor Sr. Cezar Henrique Silveira Barbosa.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido o gozo de férias ao Servidor Comissionado da Câmara Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso **Sr. Cezar Henrique Silveira Barbosa,** ocupante do cargo de Assessor Jurídico, no período de 01/12/2026 a 30/12/2026, sendo que o período de 01.12.2026 a.10.12.2026 será considerado abono pecuniário.

PARÁGRAFO ÚNICO – AS FÉRIAS A QUE SE REFERE O *CAPUT* TRATA-SE DO PERÍODO AQUISITIVO DE 02/03/2025 A 01/03/2026.

ART. 2º - AS DESPESAS DECORRENTES DA PRESENTE PORTARIA CORRERÃO POR CONTA DA DOTAÇÃO PRÓPRIA DO ORÇAMENTO VIGENTE.

ART. 3º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRA-SE. PUBLICA-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

OSEIA PEREIRA GUEDES

Presidente

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 656/ADM/2026

PORTARIA Nº 656/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **LUCIENE CRISTINA DE MELO,** matricula nº 2146-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **4 de janeiro a 2 de fevereiro de 2027,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2025/2026** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 655/ADM/2026

PORTARIA Nº 655/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **SIMONE PONTES RIBEIRO,** matricula nº 6259-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **10 de dezembro de 2026 a 8 de janeiro de 2027,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2024/2025** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 657/ADM/2026

PORTARIA Nº 657/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **ANDRIELY FABIULA FILHO,** matricula nº 6583-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **16 de dezembro de 2026 a 14 de janeiro de 2027,** sendo que os **últimos 10 (dez)** dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2024/2025** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 658/ADM/2026

PORTARIA Nº 658/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **GABRIELA DOS SANTOS GERALDES,** matricula nº 6240-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** sendo que os **primeiros 10 (dez)** dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2023/2024** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 659/ADM/2026

PORTARIA Nº 659/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **LUCIMEIRE DE SOUSA NEVES,** matricula nº 7503-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de **1º a 30 de dezembro de 2026,** sendo que os **primeiros 10 (dez)** dias serão convertidos em abono pecuniário conforme art. 74 da Lei Municipal 499/2011, a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2023/2024** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 660/ADM/2026

PORTARIA Nº 660/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao servidor **DENILSON NEGRI,** matricula nº 6757-4, lotado na Secretaria Municipal de Administração, pelo período de **10 de dezembro de 2026 a 8 de janeiro de 2027,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2024/2025** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 55, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento às exigências legais pertinentes;

CONSIDERANDO os termos do Termo de Cooperação Técnica e Apoio Operacional Sem Repasse de Recursos nº 001/2025, firmado entre a Câmara Municipal de Colniza e a Prefeitura Municipal de Colniza;

CONSIDERANDO a Portaria nº 39, de 07 de agosto de 2026, que nomeou a servidora Giovana Erina da Silva Moraes para prestar serviços técnicos de acompanhamento, fiscalização e demais atividades relacionadas à execução da reforma do prédio da Câmara Municipal de Colniza;

CONSIDERANDO o Ofício nº 186/SEPLAN/2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal de Colniza, comunicando o encerramento do vínculo da profissional anteriormente indicada e apresentando novo servidor para assumir as respectivas atribuições técnicas.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica nomeado o Senhor **MAICON VINÍCIUS MONTEIRO DA ROCHA,** brasileiro, Servidor no Cargo de Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de Colniza, inscrito no CPF: ***.276.87*-**, CREA nº. **558** e matrícula *30-*, para assumir a responsabilidade pelos serviços técnicos de acompanhamento, fiscalização, medição, emissão de alvarás, ART e demais documentos necessários à execução dos serviços de reforma do prédio da Câmara Municipal de Colniza-MT, compreendendo a substituição de forros, pintura, adequações elétricas, execução de revestimentos, instalação de equipamentos, execução de piso externo, automação da porta principal e demais serviços correlatos necessários à completa execução do objeto, referente ao Contrato nº 007/2026, celebrado entre a Câmara Municipal de Colniza e a empresa Differ Engenharia e Construções LTDA.

Art. 2º - Permanecem inalteradas e integralmente vigentes as demais disposições constantes da Portaria nº 39, de 07 de agosto de 2026, especialmente as atribuições e responsabilidades estabelecidas em seu art. 2º, que passam a ser exercidas pelo profissional ora nomeado, observadas as respectivas atribuições legais e profissionais.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

De Cuiabá/MT para Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

OSEIA PEREIRA GUEDES

PRESIDENTE

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação nos locais de costume, átrio da Câmara e Recinto do Paço Municipal.

Colniza-MT, 16 de novembro de 2026.

_____

Oseia Pereira Guedes

Presidente

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 661/ADM/2026

PORTARIA Nº 661/ADM/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

CONSIDERANDO: o disposto na Lei Municipal nº 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais no artigo 109;

CONSIDERANDO: o requerimento da servidora interessada, Deferido pelo Chefe do Poder Executivo;

RESOLVE:

Art. 1° - Interromper a **Licença para Tratar de Interesse particular** de 02 (dois) anos do Servidora Pública Municipal, **SOLANGE GONÇALVES DA SILVA DE SOUZA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matricula nº 3290-3, a partir do dia **20 de janeiro do ano de 2027**, conforme alínea “b”, inciso 1º, Artigo 109 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de novembro de 2026.

_____
Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CAMARA MUNICIPAL DE COMODORO - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO Nº 009/2026

CONTRATO Nº 009/2026

DATA: 16/11/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO/MT

CONTRATADO: B. M. MOVEIS PLANEJADOS LTDA

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E DESIGNER DE INTERIORES DE MÓVEIS PLANEJADOS, PARA ATENDER CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO/MT:

DOTAÇÃO: ÓRGÃO 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

UNIDADE 01– CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

PROJETO ATIVIDADE- 2.001 – MANUTENÇÃO DE ENCARGOS COM A CÂMARA MUNICIPAL

ELEMENTO DA DESPESA - 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (13)

R$ 18.200,00 (DEZOITO MIL DUZENTOS REAIS)

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 222/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT - CNPJ: 01.367.853/0001-29

CONTRATADA: EMPRESAS FL LTDA -CNPJ: 17.922.286/0001-65

DATA: 29/10/2026

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO O “LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE BALIZAMENTO E ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA DE PEÇAS E COMPONENTES, COM ACESSO VIA WEB, CONTEMPLANDO REFERÊNCIAS DE PREÇO DE MONTADORA/GENUÍNA E DE FABRICANTE/PRIMEIRA LINHA E MAPA DE COTAÇÃO RASTREÁVEL, DESTINADA À FROTA MUNICIPAL, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES”, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NA PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA.

1.1.1. O PRESENTE INSTRUMENTO CORRESPONDE À PARTICIPAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA CONTRATAÇÃO COMPARTILHADA DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2026, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2026, CUJO VALOR GLOBAL AUTORIZADO É DE R$ 37.597,20 (TRINTA E SETE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS), PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.1.2. A PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA ATRIBUÍDA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CORRESPONDE AO VALOR MENSAL DE R$ 626,62 (SEISCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS), TOTALIZANDO R$ 7.519,44 (SETE MIL, QUINHENTOS E DEZENOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS) DURANTE OS 12 (DOZE) MESES DE VIGÊNCIA, CONFORME DEMONSTRATIVO **ABAIXO:**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	12	MÊS	LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE BALIZAMENTO E ORÇAMENTAÇÃO ELETRÔNICA DE PEÇAS E COMPONENTES DA FROTA MUNICIPAL, COM ACESSO VIA WEB	R$ 626,62	R$ 7.519,44
					VALOR TOTAL R$ 7.519,44

DESPESA: ÓRGÃO – 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE – 06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE – 2.034 – MANUTENÇÃO E ENC. COM O GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESAS – 33.90.39.19.00.00.00 (2500) – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA (714)- R$ 7.519,44 (SETE MIL, QUINHENTOS E DEZENOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 223/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026

ADESÃO Nº 013/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT - CNPJ: 01.367.853/0001-29

CONTRATADA: OLAPER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS LTDA- CNPJ: 17.553.866/0001-22

DATA: 11/11/2026

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO O “FORNECIMENTO DE PEÇAS, FILTROS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, COMPREENDENDO VEÍCULOS, MÁQUINAS, TRATORES, IMPLEMENTOS E EQUIPAMENTOS”, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2026 E NOS DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ADESÃO Nº 013/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026.

1.1.1. O PRESENTE INSTRUMENTO CORRESPONDE EXCLUSIVAMENTE À PARCELA DOS QUANTITATIVOS E VALORES ATRIBUÍDA AO GABINETE DO PREFEITO, NO ÂMBITO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ADESÃO Nº 013/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DA FROTA VINCULADA À RESPECTIVA UNIDADE ADMINISTRATIVA.

1.1.2. OS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES DESTINADOS AO GABINETE DO PREFEITO ENCONTRAM-SE DISCRIMINADOS NA TABELA ABAIXO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES E OS PREÇOS REGISTRADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2026:

ITENS DESSE CONTRATO/ SISTEMA	ITENS DA ATA ADERIDA N° 018/2026 VERA/MT	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL
1	02	PEÇAS ORIGINAIS DE 1ª LINHA PARA VEÍCULOS MÉDIOS	8,80%	R$ 10.533,62
			VALOR TOTAL	R$ 10.533,62

DESPESAS: ÓRGÃO – 02 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE – 01 – GABINETE DO PREFEITO

PROJETO ATIVIDADE – 2.004 – MAN. E ENC. DO GABINETE DO PREFEITO

ELEMENTO DE DESPESAS – 3.3.90.30.00.00.00.00 2500 – MATERIAL DE CONSUM**O (28)**

R$ 3.161,23 (TRÊS MIL E CENTO E SESSENTA E UM REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS)

ÓRGÃO – 02 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE – 16 – DEFESA CIVIL

PROJETO ATIVIDADE – 2.208 – MANUTENÇÃO E ENC. COM A DEFESA CIVIL

ELEMENTO DE DESPESAS – 3.3.90.30.00.00.00.00 2500 – MATERIAL DE CONSUM**O (182)**

R$ 3.212,24 (TRÊS MIL E DUZENTOS E DOZE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS)

ÓRGÃO – 02 – GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE – 15 – COORD. MUN. DO TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANOS

PROJETO ATIVIDADE – 2.007 – MANUTENÇÃO E ENC. COM A COORD. TRÂNSITO E TRANSP. URBANO

ELEMENTO DE DESPESAS – 3.3.90.30.00.00.00.00 2500 – MATERIAL DE CONSUM**O (170)**

R$ 4.160,15 (QUATRO MIL E CENTO E SESSENTA REAIS E QUINZE CENTAVOS).

PORTARIA Nº. 1.234/2026 DE: 29.10.2026

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE COMODORO
Gestão 2025/2028

PORTARIA Nº. 1.234/2026
DE: 29.10.2026

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE,

Art. 1º. NOMEAR as pessoas abaixo descritas para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**, conforme, Lei Municipal n.º 1.960/2022, de 04 de julho de 2022, as pessoas abaixo relacionadas, nesta municipalidade.

Nº Repres.	Órgãos Governamental	Representantes
01	Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	Titular: Vera Lucia da Silva Navarro Suplente: Creonice dos Santos
01	Secretaria Municipal de Saúde	Titular: Maria Aparecida da Silva Gonçalves Suplente: Eliane Maria dos Santos
01	Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	Titular: Francilene Silva Santos Suplente: Rosicleide de Souza Santos
01	Secretaria Municipal de Administração	Titular: Thamires Pescada Ramos da Cruz Suplente: Fabiana Goulart Fumagalli
Nº Repres.	**Sociedade Civil**	Representantes
01	Igrejas	Titular: Hélio de Oliveira Lima Suplente: Cleidionice Maria Ferandes Lima
01	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo	Titular: Madalena Ferreira dos Santos Suplente: Isabel Lopes de Souza Oliveira
01	OAB – Ordem dos Advogados do Brasil	Titular: Marineusa de Oliveira Suplente: Bianca dos Santos Salles Martins
01	Maçonaria	Titular: Júlio Cesar Fernandes Junior Suplente: Hélio Laercio Kutschenko

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar de 04/11/2026.**

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, **em especial a Portaria n.º 845/2024 de 04/11/2024.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.

Rogério Vilela Victor de Oliveira
Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

Rua das Acácias, n.º 1337-N – Jardim Mato Grosso – CEP 78.310-000
E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.
Site: www.comodoro.mt.gov.br

Assinado por 2 pessoas: DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA e ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/49A3-876C-1177-9E99 e informe o código 49A3-876C-1177-9E99

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 49A3-876C-1177-9E99

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA (CPF 975.XXX.XXX-87) em 05/11/2026 08:10:43 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA (CPF 396.XXX.XXX-72) em 06/11/2026 11:56:22 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/49A3-876C-1177-9E99

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 055/2026

PORTARIA Nº 055/2026

Regulamenta o regime de teletrabalho para os servidores públicos efetivos no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro, estabelece os requisitos de elegibilidade, os procedimentos de concessão, o plano de metas e dá outras providências.

PAULO SÉRGIO BEZERRA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2025/2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes deve obediência estrita aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, de modo especial, ao princípio da **eficiência**, insculpido no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade premente de modernização dos processos de trabalho, de estímulo à produtividade e de economicidade de recursos públicos na gestão administrativa do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO que a evolução dos recursos tecnológicos de informação e comunicação viabiliza a execução de determinadas atribuições funcionais fora das dependências físicas da Câmara Municipal, sem qualquer prejuízo à qualidade e à continuidade dos serviços prestados aos parlamentares e à coletividade comodorense;

CONSIDERANDO a diretriz de harmonização normativa com as práticas do Município de Comodoro consubstanciadas no Decreto Municipal de regência do trabalho remoto (Decreto nº 21/2022);

CONSIDERANDO, por fim, a natureza eminentemente precária e discricionária da modalidade de teletrabalho, a qual não gera direito adquirido ao servidor público e subordina-se de maneira permanente ao interesse público e à conveniência da Administração;

RESOLVE:

1. Disposições Preliminares, Objeto e Conceitos Operacionais

Art. 1º Fica instituído e regulamentado, no âmbito da **Câmara Municipal de Comodoro**, o regime de **teletrabalho** para o cumprimento da jornada ordinária de seus servidores públicos ocupantes de cargo de **provimento efetivo**, observadas as diretrizes, condições e procedimentos previstos nesta Portaria.

§ 1º A modalidade de teletrabalho consiste no desempenho das atribuições funcionais fora das instalações físicas da Câmara Municipal de Comodoro, com a utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação, em regime de cumprimento da jornada e de atividades ou resultados previamente definidos, asseguradas a continuidade, a qualidade e a eficiência do serviço público.

§ 2º A adesão ao regime de teletrabalho constitui modalidade alternativa de prestação de serviços, caracterizada por sua natureza voluntária, facultativa e precária, não consubstanciando direito subjetivo do servidor nem gerando qualquer alteração nas atribuições do cargo ocupado.

Art. 2º O regime de que trata esta Portaria aplica-se **exclusivamente aos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo** da Câmara Municipal de Comodoro, cujas atribuições sejam tecnicamente compatíveis com a execução remota.

§ 1º Fica expressamente vedada a concessão de teletrabalho aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, agentes políticos, estagiários e profissionais contratados por empresas terceirizadas prestadoras de serviços, tendo em vista a natureza eminentemente presencial, de representação institucional ou de assessoramento direto de seus misteres.

§ 2º A participação no regime remoto não desonera o servidor do cumprimento de seus deveres estatutários regulares, mantendo-se inalterados o seu vínculo funcional e a subordinação hierárquica perante a chefia imediata e a Presidência da Casa.

Art. 3º Para os exatos efeitos de interpretação e aplicação desta Portaria, adotam-se os seguintes conceitos operacionais:

I - teletrabalho: modalidade de cumprimento da jornada ou de parte dela em ambiente externo às dependências da Câmara Municipal de Comodoro, mediante utilização de recursos de tecnologia da informação e comunicação, com acompanhamento das atividades e dos resultados;

II - chefia imediata: autoridade administrativa diretamente responsável pela coordenação, supervisão e avaliação técnica da unidade, setor ou departamento em que o servidor efetivo se encontra formalmente lotado;

III - plano de trabalho individual: instrumento simplificado ou detalhado, conforme a duração e a natureza do teletrabalho, que identifica as atividades a serem executadas, os prazos ou períodos de referência, os resultados esperados e os mecanismos de acompanhamento;

IV - metas de produtividade: parâmetros razoáveis e proporcionais, compatíveis com a natureza, a complexidade e o volume das atribuições, considerados a jornada legal e os resultados esperados;

V - regime presencial de referência: jornada regular desenvolvida no prédio sede do Poder Legislativo Municipal, de acordo com o horário de funcionamento fixado nos atos normativos internos da Câmara;

VI - **teletrabalho eventual:** autorização excepcional e temporária para execução remota das atribuições por período curto e determinado, em razão de circunstância pontual, sem adesão ao regime regular;

VII - **teletrabalho regular:** autorização para execução remota de parte da jornada em caráter continuado, por período previamente definido, observados os requisitos e procedimentos próprios desta Portaria;

2. Requisitos de Elegibilidade e Critérios de Vedação ao Teletrabalho

Art. 4º A concessão de autorização para desempenho funcional em teletrabalho regular depende do atendimento cumulativo das seguintes condições de elegibilidade pelo servidor interessado, sem prejuízo da análise simplificada prevista para o teletrabalho eventual:

I - existência de perfeita e comprovada compatibilidade técnica entre a natureza das atribuições do cargo efetivo e o trabalho realizado à distância, de modo que todas as entregas possam ser processadas, transmitidas e auditadas por meio eletrônico;

II - garantia plena de que a ausência física do servidor não acarretará prejuízo, redução de jornada de atendimento, lentidão ou descontinuidade nas rotinas do setor, no suporte às comissões legislativas ou nas sessões plenárias;

III - obtenção de conceito satisfatório de demonstração de capacidade de organização e autodisciplina laboral;

IV - inexistência de registro de faltas injustificadas ao serviço nos doze meses que antecederem o protocolo do requerimento, requisito aplicável à concessão do teletrabalho regular.

Art. 5º Fica expressamente vedada a concessão ou manutenção do regime de teletrabalho ao servidor público que:

I - encontrar-se em período de cumprimento de estágio probatório, hipótese em que o acompanhamento presencial diário e contínuo é indispensável para a aferição de sua aptidão, disciplina e vocação para o exercício do cargo;

II - desempenhe atribuições funcionais que exijam atendimento presencial direto e ininterrupto ao público externo no balcão da Câmara Municipal, protocolo físico de documentos, vigilância, transporte, copa, limpeza ou manutenção predial;

III - execute atividades de suporte operacional direto e físico nas salas das sessões plenárias ou nas salas de deliberação das comissões permanentes durante os dias e horários de reunião parlamentar;

IV - tenha sofrido penalidade disciplinar de advertência ou suspensão nos doze meses anteriores à data de protocolo do pedido;

V - tenha descumprido injustificadamente as metas pactuadas em participação anterior em regime de teletrabalho no âmbito da Casa Legislativa.

Art. 6º Considerando a estrutura administrativa compacta da Câmara Municipal de Comodoro, a concessão de teletrabalho observará regras estritas de continuidade do serviço presencial:

I - nos setores ou unidades administrativas compostos por servidor único, a autorização para teletrabalho deverá considerar a possibilidade de atendimento presencial por outro servidor ou por escala, admitindo-se, ainda, o trabalho remoto quando as atribuições forem predominantemente documentais, analíticas ou eletrônicas e houver meio adequado de atendimento presencial quando necessário. A análise deverá considerar a natureza das atividades e a possibilidade concreta de assegurar a continuidade do serviço, não se exigindo presença física substitutiva quando ela não for necessária ao desempenho das atribuições;

II - nas unidades que contarem com dois ou mais servidores, a chefia imediata organizará, quando necessário, escala de revezamento ou outra medida de cobertura presencial, de modo a preservar o atendimento e o funcionamento regular do setor, consideradas suas demandas efetivas.

3. Procedimento de Concessão do Teletrabalho Regular e Eventual

Art. 7º O procedimento para inclusão do servidor público efetivo no regime de teletrabalho poderá ocorrer em duas modalidades: teletrabalho regular, mediante requerimento formal e análise administrativa, ou teletrabalho eventual, mediante solicitação simplificada, nos termos dos parágrafos seguintes.

§ 1º O requerimento de teletrabalho regular será apresentado ao setor de protocolo da Câmara Municipal e deverá conter a indicação das atividades a serem desempenhadas, o período pretendido e proposta de plano de trabalho compatível com as atribuições do servidor, bem como declaração de ciência das obrigações funcionais.

§ 2º O requerimento de teletrabalho regular deverá, sempre que possível, ser protocolado com antecedência mínima de quinze dias úteis em relação à data pretendida para o início das atividades remotas, podendo a Presidência, diante de justificativa e da viabilidade administrativa, dispensar ou reduzir esse prazo.

§ 3º O teletrabalho eventual poderá ser solicitado para período de até 05 (cinco) dias úteis, consecutivos ou não, em razão de necessidade pontual e temporária, inclusive para acompanhamento de familiar em consulta, exame ou tratamento de saúde, atendimento de necessidade particular relevante ou outra circunstância excepcional devidamente justificada.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será admitido requerimento simplificado, encaminhado preferencialmente por meio eletrônico à chefia imediata, com indicação dos dias pretendidos, breve justificativa, atividades que poderão ser executadas remotamente e canal de contato durante o expediente. Sempre que as circunstâncias permitirem, o pedido deverá ser apresentado com antecedência; em situações urgentes, poderá ser formulado no próprio dia, tão logo possível.

§ 5º A chefia imediata decidirá o pedido de teletrabalho eventual, após verificar a compatibilidade das atividades e a inexistência de prejuízo ao serviço, comunicando a decisão à Presidência. A autorização poderá ser condicionada, ajustada ou indeferida mediante justificativa objetiva.

§ 6º O teletrabalho eventual poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante nova justificativa e reavaliação da chefia imediata. Ultrapassado o limite total de 10 (dez) dias úteis, deverá ser observado o procedimento do teletrabalho regular.

Art. 8º No teletrabalho regular, autuado o requerimento, o processo administrativo será remetido à respectiva chefia imediata, a quem compete, em primeiro grau de avaliação técnica:

I - apreciar a conveniência e a oportunidade da concessão do regime remoto à luz das demandas e da carga de trabalho da unidade;

II - adequar, conjuntamente com o servidor, as metas de produtividade, os cronogramas de entrega e os indicadores de resultado contidos na proposta;

III - emitir parecer técnico conclusivo e motivado sobre a viabilidade operacional do pleito, atestando de forma categórica que a modalidade não trará prejuízos ao atendimento presencial e aos trabalhos parlamentares.

Parágrafo único. Em caso de manifestação desfavorável fundamentada da chefia imediata, o pedido será indeferido no âmbito setorial, assegurando-se ao servidor a ciência dos motivos da decisão. O disposto neste artigo não prejudica o procedimento simplificado de teletrabalho eventual previsto no art. 7º.

Art. 9º Havendo parecer favorável e justificado da chefia imediata, os autos serão conclusos à **Presidência da Câmara Municipal de Comodoro** para exame conclusivo e deliberação final.

§ 1º A submissão obrigatória à Presidência da Casa consubstancia medida de governança pública, cabendo à autoridade máxima do Poder Legislativo verificar a harmonia do ato com as diretrizes da gestão administrativa, a isonomia de tratamento entre os setores e a regularidade do quadro funcional.

§ 2º Deferido o pleito pela Presidência, será expedida Portaria específica de concessão, com vigência estipulada pelo prazo de até doze meses, admitida prorrogação mediante reavaliação da necessidade administrativa, da compatibilidade das atividades e dos resultados apresentados.

4. Plano de Trabalho, Fixação de Metas e Aferição de Produtividade

Art. 10. O **Plano de Trabalho Individual**, exigido para o teletrabalho regular, deverá ser compatível com a natureza das atribuições e com a duração do regime, podendo assumir forma simplificada nos casos de atividades rotineiras ou de baixa complexidade.

§ 1º O plano de trabalho individual contemplará as atividades previstas, os prazos estimados, os resultados esperados e os mecanismos de acompanhamento, observadas a natureza das atribuições, a complexidade das demandas e a possibilidade de ajustes fundamentados durante sua execução.

§ 2º O plano de trabalho conterá:

I - indicação das principais atividades, rotinas, projetos, pareceres, minutas ou serviços a serem executados, sem necessidade de descrição excessivamente minuciosa quando a natureza das tarefas permitir identificação objetiva;

II - cronograma de execução com prazos estimados de início e conclusão, quando possível;

III - definição de resultados ou entregas esperadas, em parâmetros razoáveis e proporcionais, compatíveis com as atribuições do cargo, a jornada legal e a complexidade do trabalho, sem imposição automática de produtividade superior à exigida no regime presencial;

IV - mecanismos de aferição e canais eletrônicos oficiais de comunicação para apresentação periódica dos resultados.

§ 2º A verificação da produtividade deverá observar a natureza e a complexidade das atribuições, a jornada legal de trabalho e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo aferida prioritariamente pelos resultados efetivamente alcançados, pela qualidade e pela tempestividade das entregas.

§ 3º As atividades e os prazos poderão ser ajustados pela chefia imediata, de comum acordo com o servidor sempre que possível, quando houver alteração da demanda, fato superveniente ou necessidade do serviço, com registro sucinto da adequação.

Art. 11. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das metas incumbem diretamente à chefia imediata, mediante rotinas permanentes de monitoramento das entregas e da tempestividade dos serviços.

§ 1º O servidor em teletrabalho regular apresentará, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório objetivo das atividades desenvolvidas, com indicação dos principais resultados alcançados, documentos ou serviços produzidos e eventuais pendências, admitida a utilização de registros e sistemas institucionais como meios de comprovação.

§ 2º A chefia imediata acompanhará as atividades e, quando necessário, registrará manifestação sucinta sobre o relatório, apontando o cumprimento das entregas, eventuais pendências e as providências ou ajustes necessários. A ausência de manifestação no prazo de cinco dias úteis não impedirá o prosseguimento do registro, sem prejuízo de posterior verificação.

§ 3º O relatório, ou o registro equivalente extraído dos sistemas institucionais, será encaminhado à Secretaria Geral para ciência e registro funcional, mediante arquivamento, dispensada a juntada de documentos que já estejam disponíveis nos sistemas oficiais da Câmara.

Art. 12. O eventual não atingimento de resultado ou prazo previsto no plano de trabalho será inicialmente avaliado pela chefia imediata, que considerará as justificativas apresentadas, a complexidade da demanda, fatos supervenientes e as condições efetivas de execução, podendo determinar a adequação das atividades, dos prazos ou do plano de trabalho.

Parágrafo único. A constatação de descumprimento injustificado e reiterado dos deveres funcionais poderá ensejar a revisão ou revogação da autorização e, quando houver indícios de infração disciplinar, a adoção das providências cabíveis, mediante procedimento próprio e observância do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação aplicável, vedada a redução automática da remuneração com fundamento exclusivo no não atingimento de metas.

5. Deveres Funcionais, Infraestrutura Tecnológica e Segurança da Informação

Art. 13. Constituem deveres específicos do servidor público efetivo autorizado a atuar em regime de teletrabalho:

I - permanecer conectado, disponível e prontamente acessível pelos canais oficiais de comunicação da Câmara Municipal, tais como correio eletrônico institucional, ramal virtual e aplicativo de mensagens corporativo, durante todo o horário regular de funcionamento do Legislativo;

II - atender com presteza às solicitações de esclarecimentos e de informações formuladas pela chefia imediata, pela Presidência ou por outros servidores no curso do expediente;

III - comparecer presencialmente às dependências da Câmara Municipal quando houver necessidade do serviço devidamente justificada, mediante convocação formal com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvadas situações excepcionais de urgência ou relevante interesse público, devidamente fundamentadas pela Administração, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e continuidade do serviço público;

IV - guardar sigilo estrito e inviolável a respeito de documentos, processos administrativos, projetos de lei, bancos de dados e informações restritas aos quais tenha acesso em razão do exercício de suas funções, respondendo pessoalmente pelo uso indevido de acessos e credenciais;

V - consultar diariamente o correio eletrônico funcional e os sistemas informatizados da Casa de Leis para acompanhamento de despachos, intimações e ordens de serviço.

Parágrafo único. O servidor deverá observar as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, inclusive quanto ao uso de equipamentos particulares, preservando o sigilo e a integridade de documentos e informações institucionais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e das normas internas aplicáveis.

Art. 14. A Câmara Municipal de Comodoro disponibilizará ao servidor autorizado a exercer suas atividades em regime de teletrabalho os equipamentos de informática institucionais necessários à execução de suas atribuições, especialmente computador ou notebook, devidamente configurado e dotado de mecanismos adequados de segurança da informação, observada a disponibilidade administrativa, patrimonial e orçamentária.

§ 1º Na ausência temporária de equipamento institucional disponível, poderá ser autorizado, em caráter excepcional e mediante avaliação da área responsável, o uso de equipamento particular do servidor, desde que atendidos os requisitos mínimos de segurança da informação, proteção de dados e acesso aos sistemas institucionais, vedado o armazenamento ou compartilhamento indevido de documentos e informações públicas.

§ 2º A cessão de equipamento público dependerá de registro patrimonial e, quando cabível, de Termo de Cautela e Responsabilidade, ficando o servidor responsável pela guarda, conservação e devolução do bem, tão logo encerrada a autorização de uso.

Art. 15. A concessão de teletrabalho acarreta modificações específicas no regime indenizatório e remuneratório do servidor:

I - não será devida a remuneração por prestação de serviço extraordinário ou adicional noturno em regime de teletrabalho, salvo expressa, excepcional e prévia autorização da Presidência da Câmara decorrente de imperiosa necessidade do serviço público;

II - fica suspensa a percepção de adicionais ocupacionais diretamente vinculados às condições do ambiente físico da repartição pública durante a vigência do trabalho remoto.

6. Hipóteses de Desligamento, Revogação e Disposições Finais

Art. 16. A autorização para o exercício do teletrabalho possui natureza precária e poderá ser revista ou revogada por decisão motivada da Presidência, por necessidade do serviço, alteração das condições que justificaram a concessão ou descumprimento dos deveres funcionais, assegurada, sempre que possível, a comunicação prévia ao servidor e prazo razoável para reorganização. Na análise

de situações relacionadas a tratamento de saúde do próprio servidor ou acompanhamento de familiar, a Administração deverá considerar as circunstâncias concretas, a documentação estritamente necessária, a possibilidade de manutenção ou adaptação temporária do regime e a continuidade do serviço público, sem que disso decorra direito automático à concessão ou à manutenção do teletrabalho.

Parágrafo único. A revogação do teletrabalho e o retorno compulsório às atividades presenciais ocorrerão nas seguintes hipóteses:

I - por determinação de ofício da Presidência da Câmara Municipal de Comodoro ou a pedido justificado da chefia imediata, com fundamento no interesse público, na necessidade de recomposição da equipe presencial ou na alteração das rotinas operacionais;

II - após avaliação da situação e, sempre que possível, oportunizada a manifestação do servidor, em caso de descumprimento injustificado e relevante das atividades pactuadas, atraso reiterado e imotivado na apresentação dos registros de acompanhamento ou recusa injustificada ao comparecimento presencial quando formalmente convocado;

III - em caso de instauração de processo administrativo disciplinar contra o servidor para apuração de falta funcional cometida durante o exercício do teletrabalho;

IV - por solicitação voluntária do próprio servidor efetivo, formalizada perante a chefia imediata com antecedência mínima de dez dias úteis.

Art. 17. Determinada a revogação do teletrabalho regular ou deferido o pedido de desligamento voluntário, o servidor reassumirá presencialmente suas atribuições no prazo indicado na decisão, preferencialmente de até cinco dias úteis, salvo se a necessidade do serviço justificar prazo diverso.

Parágrafo único. Em situações excepcionais de emergência administrativa, relevante interesse público ou necessidade inadiável do serviço parlamentar, o Presidente da Câmara Municipal poderá determinar o retorno presencial imediato do servidor, reduzindo justificadamente o prazo previsto no *caput*.

Art. 18. A chefia imediata que, dolosamente, atestar informação falsa ou omitir irregularidade relevante no acompanhamento do teletrabalho ficará sujeita à apuração de responsabilidade, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo de eventual ressarcimento de dano quando comprovados seus pressupostos legais.

Art. 19. Os casos omissos ou as situações de dúvida interpretativa decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal de Comodoro, ouvida previamente a Assessoria Jurídica da Casa de Leis.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

PAULO SÉRGIO BEZERRA

Presidente

Registre-se e Publique-se:

ANTONINHO VARDELEI CAMERA

1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 34/2026

O MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT torna pública a autorização da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 34/2026, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas “b”, “c” e “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativas e documentos constantes nos autos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, PARA CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA DE APOIO À PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT, EM DEMANDAS INSTITUCIONAIS DE MAIOR COMPLEXIDADE, COM ATUAÇÃO PERANTE TCE/MT, TCU, TJMT, STJ E STF, INCLUINDO MANIFESTAÇÕES, DEFESAS, RECURSOS E DEMAIS MEDIDAS CABÍVEIS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES MUNICIPAIS.

CONTRATADA: D'MOURA IANHES SOCIEDADE DE ADVOGADOS.

CNPJ: 50.450.276/0001-40

VALOR MENSAL: R$ 17.000,00 (dezessete mil reais).

VALOR GLOBAL: R$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso III, alíneas “b”, “c” e “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ricardo Aloísio Babinsk

Prefeito Municipal de Confresa

DECRETO Nº 174/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026 “DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT PELO FALECIMENTO DO SENHOR EDIMO FRANCISCO LAZZARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DECRETO Nº 174/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

“DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT PELO FALECIMENTO DO SENHOR EDIMO FRANCISCO LAZZARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 83, incisos III e V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o falecimento do senhor EDIMO FRANCISCO LAZZARI, ocorrido em 16 de novembro de 2026, motivo de profundo pesar para toda a comunidade confresense;

CONSIDERANDO que o senhor Edimo Francisco Lazzari esteve entre os moradores pioneiros que colonizaram Confresa, dedicando sua vida ao trabalho e à construção desta terra quando ela ainda dava os seus primeiros passos;

CONSIDERANDO que o falecido é pai do ex-Prefeito Municipal Gaspar Domingos Lazzari, e que sua família tem participação reconhecida na história e no desenvolvimento do Município;

CONSIDERANDO que sua contribuição para Confresa já havia sido reconhecida pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, que lhe concedeu Moção de Aplausos em sessão realizada em 30 de novembro de 2018, em homenagem a personalidades do Município;

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público Municipal honrar a memória daqueles que ajudaram a escrever a história de Confresa e expressar, em nome da população, a solidariedade aos seus

familiares e amigos;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado luto oficial no Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, pelo período de 3 (três) dias, a contar da data de publicação deste Decreto, em razão do falecimento do senhor EDIMO FRANCISCO LAZZARI, pioneiro da colonização de Confresa.

Art. 2º. Durante o período de luto oficial, a Bandeira do Município de Confresa permanecerá hasteada a meio-mastro nos prédios públicos municipais.

Art. 3º. O luto oficial não implica a suspensão do expediente nas repartições públicas municipais nem a interrupção dos serviços públicos.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT,16 de novembro de 2026.

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA DE RETIFICAÇÃO Nº 687/2026 – SME, 16 DE NOVEMBRO DE 2026. RETIFICA DISPOSITIVOS DA PORTARIA Nº 642/2026 – SME, QUE DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E A REGULAMENTAÇÃO DO PERÍODO DE REMATRÍCULAS PARA

PORTARIA DE RETIFICAÇÃO Nº 687/2026 – SME, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.
RETIFICA DISPOSITIVOS DA PORTARIA Nº 642/2026 –
SME, QUE DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E A
REGULAMENTAÇÃO DO PERÍODO DE REMATRÍCULAS
PARA O ANO LETIVO DE 2027, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.
DIANATAN FERREIRA JORGE, Secretário Municipal de Educação de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de corrigir informações constantes na Portaria nº 642/2026 – SME, publicada em 23 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do ano letivo de referência e do período estabelecido para as rematrículas dos estudantes da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino;
RESOLVE:
Art. 1º Fica retificada a redação do último CONSIDERANDO da Portaria nº 642/2026 – SME, passando a vigorar com a seguinte redação:
“CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de instituir critérios e regulamentar o período de rematrículas de estudantes nas instituições de ensino da rede municipal para o ano letivo de 2027;”
Art. 2º Fica retificada a redação do inciso II do Art. 3º da Portaria nº 642/2026 – SME, passando a vigorar com a seguinte redação:
“II – De 23/11/2026 a 27/11/2026, os pais ou responsáveis pelos estudantes da Educação Infantil deverão seguir as orientações descritas abaixo.”
Art. 3º Permanecem inalterados e ratificados os demais dispositivos da Portaria nº 642/2026 – SME que não foram expressamente modificados por esta Portaria de Retificação.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Confresa – MT, 16 de novembro de 2026.

DIANATAN FERREIRA JORGE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RICARDO ALOISIO BABINSKI
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 170/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 189/2025

ADESÃO Nº. 037/2025

CONTRATANTE: Município de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: MFSUL INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA, CNPJ nº 35.173.456/0001-38.

OBJETO: Acréscimo quantitativo de 25% sobre os itens 02 – Conjunto Professor e 06 – Armário Professor, correspondendo a 25 unidades adicionais de cada item, totalizando 50 unidades de mobiliário escolar, mantidos os preços unitários originalmente contratados.

JUSTIFICATIVA: Necessidade de complementar o mobiliário escolar para atender à abertura de novas unidades de ensino da Rede Municipal de Confresa/MT.

VALOR DO ADITIVO: R$ 81.197,25 (oitenta e um mil, cento e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos).

VALOR GLOBAL ATUALIZADO: R$ 2.731.947,05 (dois milhões,

setecentos e trinta e um mil, novecentos e quarenta e sete reais e cinco centavos).

VIGÊNCIA: Permanece inalterada, com término em 27 de novembro de 2026.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigos 124, inciso I, alínea "b", 125, 126 e 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 156/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 163/2024

ADESÃO Nº. 051/2024

CONTRATANTE: Município de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: AMTECK INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 09.443.956/0001-32.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 156/2024 por mais 12 (doze) meses, referente à prestação de serviços de fornecimento de internet via fibra óptica ponto a ponto, incluindo a disponibilização de equipamentos em regime de comodato, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Confresa/MT, mantidos os preços unitários e as condições contratuais vigentes.

JUSTIFICATIVA: Necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de internet, essenciais ao funcionamento dos sistemas informatizados e das atividades administrativas das Secretarias Municipais.

VALOR GLOBAL DO ADITIVO: R$ 272.616,00 (duzentos e setenta e dois mil, seiscentos e dezesseis reais).

VALOR MENSAL ESTIMADO: R$ 22.718,00 (vinte e dois mil, setecentos e dezoito reais).

VIGÊNCIA: De 08 de dezembro de 2026 a 08 de dezembro de 2027.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigos 6º, inciso XV, 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT.

PORTARIA N°. 447/2026 ADM DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, PARA FISCAL TITULAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor Público Municipal, o sr. LUIZ ANTÔNIO VIEIRA, portador do CPF N°. ***.***.***-** e matrícula N°. 12494, como FISCAL TITULAR em substituição ao sr. DENILSON ALVES FARIAS, portador do CPF N°. ***.***.***-**, conforme solicitado no Ofício N°. 703/SMAS/2026, no seguinte documento:

CONTRATO N°.: 119/2025

EMPRESA: WM ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS - CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 946396/2023 FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE, POR INTERMÉDIO DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam - se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 12 de novembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 445/2026 ADM DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, PARA FISCAL TITULAR E SUPLENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Servidora Pública Municipal, a Sra. DANIELY CAROLINE CRACO WAGNER, portadora do CPF N°. ***.***.***-**, como FISCAL TITULAR em substituição a Sra. MAGNA DE PAULA FARIA, no seguinte documento:

CONTRATO: 36/2023 EMPRESA: G AGUIAR DA LUZ CNPJ:09.443.493/0001-09 OBJETO: CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES CIPATOLOGICO CÉRVICO VAGINAL – CCO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/11/2026.

Art. 3º - Revogam - se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 11 de novembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 440/2026 ADM DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, PARA FISCAL TITULAR E SUPLENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Servidora Pública Municipal, a Sra. FERNANDA PEREIRA MENDONÇA, portadora do CPF N°. ***.***.***-**, como FISCAL TITULAR em substituição a Sra. MAYANE VIANA DA SILVA, e nomear a Servidora Pública Municipal, a Sr. EDELCI DIAS DA COSTA, portador do CPF N°. ***.***.***-**, como FISCAL SUPLENTE em substituição a Sra. IRENI GUEDES SILVA no seguinte documento:

CONTRATO: 76/2026 EMPRESA: IARA NUNES VALADÃO CNPJ: 29.742.422/0001-14 OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PADARIA, PARAATENDER A DEMANDA DO GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE AGRICULTURA E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CONFRESA –MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam - se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 10 de novembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 452/2026 ADM DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCAL TITULAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor público municipal, o sr. DANIEL DE CAMPOS FARIAS, portador do CPF N°. ***.***.***-** e matrícula N°. 15704, como FISCAL TITULAR, em substituição ao sr. Jair Miguel da Cunha, conforme solicitado no Ofício N°. 638/SMO/2026, no seguinte documento:

CONTRATO N°. 81/2022

EMPRESA: VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS

CNPJ N°. 03.817.702/0001-50

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DOS VEÍCULO QUE COMPOEM A FROTA BEM COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam - se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa - MT, 13 de novembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 451/2026 ADM DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCAL TITULAR E SUPLENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor público municipal, o sr. PLINIO VIEIRA TELES, portador do CPF N° ***.***.***-** e matrícula N°. 16725, como FISCAL TITULAR, em substituição a sra. Jeane Luz Costa Martins, bem como, nomear o sr. THIAGO JORGE LIMA, portador do CPF N°. ***.***.***-** e matrícula N°. 12442, como FISCAL SUPLENTE, em substituição a sra. Lis Geovana M. Rodrigues, conforme solicitado no Ofício N°. 02491/SMS/LIC/2026, no seguinte documento:

CONTRATO N°. 111/2025

EMPRESA: CLINMED DIAGNÓSTICO LTDA

CNPJ N°. 22.399.579/0001-40

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 20/2024, PREGÃO PRESENCIAL N°. 018/2024, DO PROCESSO LICITATÓRIO N°. 041/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESINHA-MT. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE IMAGEM DE TOMOGRAFIA E RAIO X, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/11/2026.

Art. 3º - Revogam - se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa - MT, 13 de novembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 175/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 175/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Altera o art. 2º do Decreto Municipal nº 026/2026, de 24 de fevereiro de 2026, para reduzir de R$ 4,30/m² para R$ 2,20/m² o valor cobrado pela execução do serviço de limpeza de lotes e terrenos baldios no Município de Confresa/MT, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, **RICARDO ALOÍSIO BABINSKI**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Confresa, em especial o art.

83, incisos V e XXIX,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 167/2020 (Código de Posturas do Município de Confresa), em especial o art. 14, §§ 2º e 3º, que autoriza o Município a executar a limpeza de terrenos e a cobrar do proprietário os custos do respectivo serviço;

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 026/2026, de 24 de fevereiro de 2026, dispõe sobre a política de limpeza de lotes e terrenos baldios e a desobstrução dos passeios públicos no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar o valor do serviço de limpeza, atualmente fixado em R$ 4,30/m² (quatro reais e trinta centavos por metro quadrado), ao custo efetivamente apurado pela Administração Pública, em observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da eficiência;

CONSIDERANDO o interesse público em estimular a regularização voluntária dos imóveis e a manutenção das condições de higiene e salubridade, com vistas à proteção da saúde pública,

DECRETA:

Art. 1º. O art. 2º do Decreto Municipal nº 026/2026, de 24 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. Em caso de descumprimento do disposto no art. 1º deste Decreto, a Prefeitura Municipal de Confresa poderá executar o serviço de limpeza, roçada, remoção de entulho e lixo dos lotes, terrenos baldios e passeios públicos, sem prejuízo do lançamento e posterior cobrança de todas as despesas para a realização do serviço de limpeza do terreno, no valor de **R$ 2,20/m² (dois reais e vinte centavos por metro quadrado)**, conforme art. 14, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 167/2020.

§ 1º O valor apurado do serviço será notificado ao proprietário e, em caso de inadimplemento, inscrito em Dívida Ativa Municipal para cobrança judicial, nos termos dos arts. 201 e seguintes do Código Tributário Nacional."

Art. 2º. O valor fixado no art. 1º deste Decreto aplica-se aos serviços de limpeza executados a partir da data de sua publicação, ficando preservados os lançamentos regularmente efetuados sob a vigência da redação anterior.

Art. 3º. Permanecem inalterados os demais dispositivos do Decreto Municipal nº 026/2026, inclusive a notificação e o prazo do art. 1º, a multa prevista em seu art. 3º e as demais providências nele estabelecidas.

Art. 4º. O Município divulgará este Decreto na Imprensa Oficial, em veículo publicitário local de grande circulação, no sítio eletrônico e nas redes sociais oficiais da Prefeitura, assegurando ampla ciência da população.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Confresa – MT, em 16 de novembro de 2026.

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO - DISPENSA 032/2026 - ESPECIAL

Processo Administrativo 3181/2026

O município de Conquista D'Oeste – MT, com sede na Av. dos Oitis, n° 1200, centro, inscrita no CNPJ sob n° 04.219.688/0001-56, neste ato, representado pelo seu agente de Contratação, designado pela Portaria 047/2025, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna aos interessados a intenção de compras para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE RECARGAS DE ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES RETORNÁVEIS DE 20 LITROS, PARA CONSUMO NAS UNIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE-MT, e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, disponível no site do município: www.conquistadoeste.mt.gov.br .

Prazo para apresentação da Proposta de Preços: Até dia 19 de novembro de 2026.

A proposta deverá ser entregue no Setor de Licitações, na sede desta prefeitura no endereço acima ou pelo e-mail: licitacao@conquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D'Oeste, 16 de novembro de 2026.

Fernando Roberto de Moraes

Agente de Contratação

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 086/2026

Processo Administrativo: N.º 3109/2026

Modalidade / Origem: Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 017/2026 (oriunda da Ata de Registro de Preços n.º 001/2026 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Extremo Sul de Minas – CISMEMI, referente ao Pregão Eletrônico n.º 011/2025)

Fundamentação Legal: Lei Federal n.º 14.133/2021 (art. 86)

Contratante: Município de Conquista D'Oeste/MT (CNPJ: 04.219.688/0001-56), representado pelo Prefeito Municipal Odair José Vargas

Contratada: Inovatto Veículos Ltda. (CNPJ: 37.115.386/0001-97), representada por Guilherme Mendes de Oliveira Carvalho

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo de passeio novo (zero quilômetro), com capacidade mínima de 7 lugares

Valor Total: R$ 169.000,00 (cento e sessenta e nove mil reais)

Prazo de Entrega: 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento

Vigência: 12 (doze) meses, de 16/11/2026 a 16/11/2027

Dotação Orçamentária: 456/2026

Data de Assinatura: 16 de novembro de 2026

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 042/2026

Processo Administrativo: N.º 581/2026

Licitação de Origem: Pregão Eletrônico n.º 010/2026

Fundamentação Legal: Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n.º 14.133/2021

Contratante: Município de Conquista D'Oeste/MT (CNPJ: 04.219.688/0001-56), representado pelo Prefeito Municipal Odair José Vargas

Contratada: RF Leite Distribuidora de Medicamentos e Produtos para Saúde Ltda. (CNPJ: 35.042.079/0001-06), representada por Anderson Luciano dos Santos Oliveira

Objeto: Reequilíbrio econômico-financeiro dos seguintes itens da Ata de Registro de Preços n.º 042/2026:

Item 24 – Clopidogrel 75mg: de R$ 0,31 para R$ 0,3347

Item 28 – Enalapril 10mg: de R$ 0,05 para R$ 0,0684

Valor do Acréscimo (Reajuste Global): R$ 258,10 (duzentos e cinquenta e oito reais e dez centavos)

Novo Valor Global: R$ 143.535,10 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e trinta e cinco reais e dez centavos)

Início dos Efeitos Financeiros: A partir da data de assinatura do termo aditivo

Ratificação: Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas na ARP inicial

Data de Assinatura: 16 de novembro de 2026

RH
PORTARIA Nº 365/2026

"Exonera servidor do cargo que especifica e dá outras providências."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 63, VI e IX, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o art. 5º, inciso VI, da Lei Complementar nº 150/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar do cargo em comissão de **COORDENADOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** o Servidor **RIVELINO DURAN**, matrícula funcional nº 14297.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 16 de novembro de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 277/2026.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2026.

ODAIR JOSE VARGAS

Prefeito Municipal

GESTÃO DE CONTRATOS
PORTARIA N.º 368/2026

"Designa Fiscal do Contrato Administrativo 086/2026, decorrente da Adesão n.º 017/2026"

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 117, da Lei n.º 14.133/2021; e

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, SERGIANO AUGUSTO DA SILVA, matrícula n.º1049, para atuar como fiscal titular e o servidor PABLO HENRIQUE BASTOS FREITAS, matrícula funcional nº14200, para atuar como fiscal substituto (a) do Contrato Administrativo 086/2026 (INOVATTO VEICULOS LTDA).

Parágrafo Único - Cujo objeto é aquisição de um VEÍCULO DE PASSEIO NOVO (ZERO QUILÔMETRO), COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 7 LUGARES, conforme o processo administrativo n.º 3109/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal do contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133 /2021.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo às contratações sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Conquista D'Oeste/MT, 16 de novembro de 2026.

_____

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 25/2026

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 25/2026

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, situada na Av. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público o Edital de ABERTURA de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº **25/2026** através da plataforma COMPRASBR (https://comprasbr.com.br/). Forma de julgamento: Menor preço por item**: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS DOS TIPOS A E B COM EQUIPE COMPOSTA POR CONDUTOR E PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM, PARA TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL E SERVIÇO DE TRANSLADO DE ÓBITOS, VISANDO AO ATENDIMENTO DE PACIENTES REGULADOS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT, CONFORME AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**". cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação, Regem a presente licitação a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. Abertura do dia **18 de novembro de 2026 às 09:00 horas**, até o **dia 01 de dezembro de 2026 às 08:45 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA).** O início da disputa ocorrerá no **dia 01 de dezembro de 2026 às 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA).** O edital e seus anexos poderão ser solicitados pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura https://tcloud-cotriguacumt.i7sgp.app.br/dashboard/prefeitura-cotriguacu-mt/licitacoes e https://comprasbr.com.br/

Cotriguaçu-MT, 16 de novembro de 2026.

Vaneide Braz Ferreira

Pregoeira/Agente de Contratação

PORTARIA N.º 360/2026.

Dispõe sobre o retorno antecipado de férias de Servidor Público Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, MOISES FERREIRA DE JESUS, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 81, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento às demandas Gabinete do Prefeito;

CONSIDERANDO o interesse público e a continuidade dos serviços essenciais prestados à população;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o **Retorno antecipado de Férias**, do servidor **Rogério Correa Zeferino,** ocupante do cargo de **Chefe de Gabinete**, lotado no **Gabinete do Prefeito**, para exercício das suas funções no período de 27 a 31 de **outubro de 2026** e no dia 10 de novembro de 2026.

Art. 2º As férias do servidor, originalmente previstas para o período de **20 de outubro a 18 de novembro de 2026**, ficam interrompidas exclusivamente nas datas especificadas no art. 1º, permanecendo o usufruto nos demais dias do período originalmente previsto.

Art. 3º Fica assegurado ao servidor o direito de usufruir o saldo remanescente de **14 (quatorze) dias de férias**, correspondente aos períodos de 27 a 31 de outubro e de 10 a 18 de novembro de 2026, em data a ser posteriormente definida pela Administração Municipal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 27 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 27 de outubro de 2026.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

MOISES FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DE HABILTAÇÃO VINICIUS CREDENCIAMENTO 005/2026

ATA DE RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Reuniu-se no dia **16 de novembro de 2026, às 10h35min**, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.309/0001-67, com sede à Avenida 20 de Dezembro, nº 725, Centro, Cotriguaçu/MT, CEP 78.330-000, no Departamento de Licitações e Contratos, por meio da Comissão designada pela Portaria nº 348/2026, de 01 de julho de 2026.

A reunião teve como finalidade o recebimento e a análise dos documentos de habilitação referentes ao processo cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS MÉDICOS, INCLUINDO PLANTÕES CLÍNICOS GERAIS DE 12 HORAS, SOBREAVISOS DE 12 HORAS NO HOSPITAL MUNICIPAL, ABRANGENDO PLANTÕES MÉDICOS CLÍNICOS GERAIS DE 8 HORAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES EM VIAGENS INTERMUNICIPAIS E REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA E SERVIÇOS MÉDICOS GENERALISTAS EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS'S) PARA ATUAÇÃO NA INTERMEDIAÇÃO DE TELECONSULTAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Foi recebida a documentação da seguinte empresa interessada

MARCUS VINICIUS NERVIS PRANGE LTDA CNPJ nº 64.530.699/0001-84

Após a análise da documentação apresentada, a Comissão de Contratação constatou que a empresa apresentou toda a documentação exigida no edital, atendendo integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos.

Dessa forma, a empresa **MARCUS VINICIUS NERVIS PRANGE LTDA**, inscrita no CNPJ nº **64.530.699/0001-84**, encontra-se **HABILITADA** no presente procedimento de credenciamento.

Ressalta-se que toda a documentação apresentada foi analisada pela Comissão de Contratação em conformidade com as exigências estabelecidas no edital e na legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

Nada mais havendo a tratar, eu, **Vaneide Braz Ferreira, Agente de Contratação designada**, lavrei a presente ata, que segue assinada por mim e pelos membros da Comissão de Contratação.

Cotriguaçu/MT, 16 de novembro de 2026.

Vaneide Braz Ferreira

Agente de Contratação

Gabriel Loureiro Pestana

Equipe de Apoio

Ivonete Alves de Deus Gollo

Equipe de Apoio

Gesica da Cruz Vargas

Equipe de Apoio

ATA DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

Data e Hora: 16 de novembro de 2026, às 11h14min.

Local: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT – CNPJ nº 37.465.309/0001-67.

Comissão Designada: Conforme Portaria nº 348/2026, de 01 de julho de 2026.

OBJETO: ANÁLISE DOS DOCUMENTOS REFERENTES AO CREDENCIAMENTO Nº 005/2026, INEXIGIBILIDADE Nº 020/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2029/2026, CUJO OBJETO É O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS MÉDICOS, INCLUINDO PLANTÕES CLÍNICOS GERAIS DE 12 (DOZE) HORAS, SOBREAVISOS DE 12 (DOZE) HORAS NO HOSPITAL MUNICIPAL, PLANTÕES MÉDICOS CLÍNICOS GERAIS DE 8 (OITO) HORAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES EM VIAGENS INTERMUNICIPAIS, REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA E SERVIÇOS MÉDICOS GENERALISTAS EM UNIDADES BÁSI-

CAS DE SAÚDE (UBSS) PARA ATUAÇÃO NA INTERMEDIAÇÃO DE TELECONSULTAS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Agente de Contratação, **Vaneide Braz Ferreira**, juntamente com a Comissão designada, procedeu à análise da documentação apresentada pela empresa abaixo identificada:

MARCUS VINICIUS NERVIS PRANGE LTDA CNPJ nº 64.530.699/0001-84

Durante a análise da documentação de habilitação, verificou-se a ausência da Certidão Negativa de Débitos Municipais, documento exigido pelo edital. Diante disso, foi aberta diligência para que a empresa apresentasse o documento faltante, a fim de sanar a pendência identificada.

Após a realização da diligência, a empresa apresentou a documentação solicitada, regularizando a pendência apontada. Em seguida, procedeu-se à análise do documento apresentado, constatando-se o atendimento à exigência correspondente, observados os limites legais aplicáveis à diligência.

Concluída a análise, constatou-se que a documentação apresentada atende aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

Diante do exposto, a Comissão declara a empresa **MARCUS VINICIUS NERVIS PRANGE LTDA, inscrita no CNPJ nº 64.530.699/0001-84, HABILITADA E CREDENCIADA**, por ter atendido às exigências previstas no instrumento convocatório.

A presente Ata de Julgamento será publicada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) e/ou no Diário Oficial da Associação Mato-Grossense dos Municípios (AMM), bem como será dada ciência ao representante legal da empresa.

Nada mais havendo a tratar, eu, **Vaneide Braz Ferreira**, Agente de Contratação designada, lavrei a presente ata, que segue para assinatura dos responsáveis.

Cotriguaçu/MT, 16 de novembro de 2026.

Vaneide Braz Ferreira
Agente de Contratação

Gabriel Loureiro Pestana
Equipe de Apoio

Ivonete Alves de Deus Gollo
Equipe de Apoio

Gesica da Cruz Vargas
Equipe de Apoio

PORTARIA N.º 404/2026.

Concede licença prêmio por assiduidade, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, MOISES FERREIRA DE JESUS, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 81, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade em conformidade com o artigo 125 da Lei Complementar 019/2005 e artigo 4 da Lei Complementar 036/2008, aos servidores abaixo relacionados:

Servidor	Registro	Período Aquisitivo	Início	Fim
Damiana Benigna de Souza	1410	2016/2021	19/10/2026	17/12/2026
Derly Siqueira do Nascimento	2307	2010/2015	01/10/2026	29/11/2026
Maria de Fátima S. de Azevedo	1760	2017/2022	05/10/2026	03/12/2026
Sandra Francisco Sales	2521	2017/2022	20/10/2026	18/12/2026
Sirlene de Oliveira Silva	0575	2019/2024	01/10/2026	29/12/2026
Taís de Souza Gélio Schuster	0450	2017/2022	01/10/2026	30/10/2026
Vitor Inácio Bortoline	2554	2017/2022	02/10/2026	31/10/2026

Art. 2.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3.º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 30 de outubro de 2026.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

MOISES FERREIRA DE JESUS-

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA E RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

O MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a empresa contratada responsável pela execução do objeto abaixo identificado, para que compareça junto à Administração Municipal, a fim de proceder à assinatura dos documentos necessários e à retirada da respectiva Ordem de Serviço.

1. DA IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- **Contrato:** nº 056/2025;
- **Objeto:** Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de reforma da Secretaria Municipal de Educação, no Município de Cotriguaçu-MT;
- **Modalidade:** Concorrência Eletrônica;
- **Licitação:** nº 005/2025;
- **Processo Administrativo:** nº 196/2025;
- **Data da Adjudicação:** 19/11/2025;
- **Data da Homologação:** 19/11/2025.

2. DA CONVOCAÇÃO

Fica a empresa contratada **CONVOCADA** a comparecer à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação deste Edital, para:

I – Retirar a Ordem de Serviço correspondente ao objeto contratado;

II – tomar ciência das orientações administrativas e técnicas necessárias ao início da execução dos serviços, inclusive quanto à fiscalização, ao acompanhamento e aos prazos de execução contratual.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O não atendimento à presente convocação, sem justificativa formal devidamente apresentada e aceita pela Administração, poderá ensejar a adoção das providências administrativas e legais cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as cláusulas contratuais aplicáveis.

A presente convocação tem por finalidade viabilizar o regular início da execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas e a continuidade das ações administrativas voltadas à melhoria da infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação.

Cotriguaçu-MT, 16 de novembro de 2026.

Lindamir Richetti
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 297/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

RH
PORTARIA MUNICIPAL Nº 245/2026

REVOGA **PORTARIA MUNICIPAL Nº 017/2026** E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JADILSON ALVES DE SOUZA - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei;

RESOLVE,

Art. 1º Revogar a Portaria nº 017/2026, que designou o servidor **RONI DOS SANTOS AVELINO**, matrícula funcional nº 001705, para exercer o cargo de Secretário Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Cultura, Esporte e Lazer, sendo o dia 13 de novembro de 2026 seu último dia de exercício no referido cargo.

Art. 2º A partir de 14 de novembro de 2026, o servidor retornará ao exercício de seu cargo efetivo de Fiscal de Obras e Posturas, para o qual possui vínculo permanente com o Município.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 13 de novembro de 2026.

JADILSON ALVES DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA / LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2026

O Prefeito Municipal de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições, com fundamento nos arts. 72, inciso VIII, e 74, inciso V e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 119/2023, considerando o parecer favorável da Assessoria Jurídica, RESOLVE RATIFICAR E HOMOLOGAR a Inexigibilidade de Licitação nº 011/2026, cujo objeto é a aquisição do imóvel rural denominado Gleba Curva do Boi, com área de 2,0318 hectares (20.318,00 m²), matrícula nº 28.160 do Cartório do 1º Ofício de Mirassol D'Oeste/MT, destinado ao sistema municipal de drenagem pluvial de Curvelândia/MT, e AUTORIZAR a contratação direta de VALTER BOLOGNESI, pelo valor total de R$ 89.987,32 (oitenta e nove mil, novecentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos).

Curvelândia/MT, 16 de novembro de 2026.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA / LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2026

O Município de Curvelândia/MT torna público que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de obras de revitalização do canteiro e iluminação da Avenida Rio Branco, mediante Termo de Convênio nº 0805-2026/SINFRA, firmado entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SINFRA e a Prefeitura de Curvelândia/MT. O recebimento da habilitação e das propostas ocorrerá até as 9h do dia 02/12/2026, e a sessão pública será realizada no mesmo dia, às 9h30, no horário de Brasília/DF. O critério de julgamento será o menor preço global, com modo de disputa aberto. A sessão ocorrerá no Sistema Eletrônico BLL. Edital completo no site: https://bllcompras.com/Home/Login ou em https://www.curvelandia.mt.gov.br. Informações pelo e-mail: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 98152-0028.

NATÁLIA THARYANE DE MATOS CORTE

Agente de Contratação

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 246/2026

PRORROGA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JADILSON ALVES DE SOUZA, Prefeito Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, especialmente o disposto no art. 27 da Lei

Complementar Municipal nº 072/2013;

CONSIDERANDO o atestado apresentado pela servidora e o Laudo Médico Pericial emitido por médico especialista em Medicina do Trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR a **READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO** da servidora **ANA PAULA DE CARVALHO MONEZ**, matrícula funcional nº 001683, servidora efetiva no cargo de **PROFESSOR II – LICENCIATURA EM HISTÓRIA**, em razão de limitações ocupacionais constatadas e atestadas por meio de avaliação médica.

Parágrafo único. A servidora permanecerá à disposição da Secretaria Municipal de Educação, para que seja designada a exercer atividades compatíveis com suas limitações funcionais, em órgãos vinculados à referida Secretaria, conforme a necessidade do serviço público, devendo permanecer em readaptação até **19 de janeiro de 2027**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 16 de novembro de 2026.

JADILSON ALVES DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA / LICITAÇÕES E CONTRATOS

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2026

A Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT torna público que intenciona realizar a contratação de empresa especializada para elaboração editorial, produção gráfica e entrega de 2.000 (dois mil) exemplares impressos da cartilha “Conheça Mato Grosso: Curvelândia”, conforme Aviso e Termo de Referência anexos, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 031/2022 e nº 119/2023. Informamos que a Prefeitura tem interesse em obter PROPOSTAS ADICIONAIS e, considerando o que preconiza o § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis a contar desta publicação para que qualquer interessado, caso queira, apresente sua proposta. Limite para apresentação da Proposta de Preço e Documentos de Habilitação: Dia 24 de novembro de 2026, às 08:00 horas, presencial ou via e-mail. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da empresa deverão ser protocolados na Recepção da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, situada na Avenida Mariana, s/nº, Centro, Curvelândia/MT, CEP 78.237-000, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias úteis, ou pelo e-mail licitacao@curvelandia.mt.gov.br até a data e hora limite. O Termo de Referência da Dispensa e os documentos exigidos para dispensa de licitação estarão disponíveis no Site Oficial do Município na aba licitações no endereço eletrônico: https://www.curvelandia.mt.gov.br/transparencia/licitacoes/dispensas-e-inexigibilidades#listagem.

Curvelândia/MT, 16 de novembro de 2026.

Natália Tharyane de Matos Corte

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

PORTARIA Nº 116/2026. DENISE/MT, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A exoeração Do CARGO CONSELHEIRA TUTELAR, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 643/2012 DE 16/10/2012 E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR **ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA**, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

Considerando que a Lei n.º 12.696 de 25 de Julho de 2012, alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, para dispor sobre os Conselhos Tutelares;

Considerando que o município de Denise através da Lei Municipal nº 643/2012 alterou a Lei Municipal n.º 562/2010, dando ao Conselho Tutelar a titularidade de órgão permanente e autônomo vinculado financeira e administrativamente a Secretaria Municipal de Ação Social;

Considerando que a Lei Municipal nº 844/2019, que dispõe sobre a reorganização e funcionamento do Conselho Tutelar no município de Denise – MT,

Considerando que a remuneração dos Conselheiros a partir das citadas Leis é de obrigação do Executivo Municipal por meio de recursos do orçamento municipal,

Considerando a Resolução n.º 013/CMDCA/2026 e Edital de Convocação n.º 001/2026/CDMCA;

R E S O L V E :

Art. 1º - EXONERAR, a Senhora **GILEANE SARMENTO DA SILVA,** brasileira, cadastrada no CPF sob o nº 043.481.351-69, residente e domiciliada na cidade de Denise – MT, do cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR,** a partir da presenta data.

§Único – A presente nomeação se deu em virtude da das férias normais das conselheiras tutelares, referente ao período de 05/10/2026 até 03/11/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 04/11/2026, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de novembro do ano de 2026.

ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE

PORTARIA N.º 115/2026. DENISE – MT, 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

EMENTA: DISPÕE SOBRE nomeação *DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO* E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Senhor **aldecir de sousa oliveira**, PrefeitO Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **ADERLE CHAVES DOS SANTOS,** brasileira, cadastrada no CPF sob o nº 059.014.351-41, residente e domiciliada no município de Denise – MT, para o cargo de pro-

vimento em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA,** lotada no **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir desta data.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de novembro do ano de 2026.

_____

ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026.

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT** .

CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PRAZO: **90 (NOVENTA) DIAS.**

CONTRATADO: **ERIK FIGUEIREDO REZENDE LTDA,** inscrita no CNPJ Nº 36.722.725.

CONTRATANTE: **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

De acordo com o Parecer Jurídico nº 205/2026, DEFIRO o pedido de concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora **CAROLINA DE MELLO BATISTA**, para assistência à sua genitora, RUTIMARA CRUZ DE MELLO. A licença é concedida retroativamente a partir do impedimento da servidora em 19/10/2026, com término em 18/12/2026, nos moldes do art. 71, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 1.749/2026).

Para tanto, a servidora deve apresentar atestado médico que comprove que sua mãe necessita de cuidados e acompanhamento por parte dela durante o período do afastamento.

Diamantino/MT, 12 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JÚNIOR

PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PORTARIA Nº 387/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o Senhor **WISLEY RIBEIRO DO AMARAL,** portador do RG nº 135XXX8-5 SSP/MT, inscrita no CPF nº 938.XXX.XXX-72, do cargo de **Cargo em comissão de GESTOR DE CONTRATOS - GA-4,** junto a **Secretária Municipal de Administração.**

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor no dia 16 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Diamantino-MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR Prefeito Municipal

SETOR RH
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 391/2026

CONTRATADO(A): EMERSON MORAIS OLIVEIRI DO PRADO

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROGRAMADOR DE SISTEMA – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Saúde**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **11 de Novembro de 2026.**

PORTARIA GAB Nº 403/2026

Revoga a Portaria nº 268/2026 e restabelece os efeitos da Portaria nº 156/2025

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 268/2026, de 12 de novembro de 2026, que nomeou o Senhor **RUBIN TADEU DA SILVA** para o cargo de Coordenador II.

Art. 2º Ficam restabelecidos, a partir da publicação desta Portaria, os efeitos da Portaria nº **156/2025**, de 30 de janeiro de2025

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR Prefeito Municipal

PORTARIA GAB Nº 404/2026

Revoga a Portaria nº 269/2026 e restabelece os efeitos da Portaria nº 178/2025

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 269/2026, de 12 de novembro de 2026, que nomeou o Senhor **JEFERSON CRISTIANO GROLLI**, para o cargo de **Secretário Municipal de Cidade e Regularização Fundiária Urbana – DCA 1.**

Art. 2º Ficam restabelecidos, a partir da publicação desta Portaria, os efeitos da Portaria nº **178/2025**, de 7 de fevereiro de 2025

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 338/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município

de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Senhora **RAYANE CRISTINE PROVIN NEGRÃO,** portador do CPF nº **889.XXX.XXX-68** e do RG nº **0000XXXXXX-2** SSP/MT, como **fiscal dos seguintes contratos:**

Nº 006/2026 – Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis provenientes da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar, visando atender às necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de ensino, durante os anos letivos de 2025 e 2026.

Nº 007/2026 – Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis provenientes da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar, visando atender às necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de ensino, durante os anos letivos de 2025 e 2026.

Nº 008/2026 – Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis provenientes da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar, visando atender às necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de ensino, durante os anos letivos de 2025 e 2026.

Nº 009/2026 – Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis provenientes da agricultura familiar, destinados à alimentação escolar, visando atender às necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal de ensino, durante os anos letivos de 2025 e 2026.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 349/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **TANIA MARIA FERREIRA DE ROCHA ,** portadora do CPF nº **384.XXX.XXX-34** e do RG nº **8XXXXX-8** SSP/MT, como **fiscal dos contratos:**

Nº. 054/2026 Aquisição de reagentes e insumos laboratoriais, compatíveis com o equipamento audimax evolution, para atender as necessidades do laboratório municipal de análises clínicas do Município de Diamantino – MT.

Nº. 055/2026 Aquisição de reagentes e insumos laboratoriais, compatíveis com o equipamento finecare fia meter plus, para atender as necessidades do laboratório municipal de análises clínicas do Município de Diamantino – MT.

Nº. 056/2026 Aquisição de reagentes e insumos laboratoriais, compatíveis com o equipamento abx pentra 60 horiba, para atender as necessidades do laboratório municipal de análises clínicas do município de Diamantino – MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 337/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o Senhor **ELEDIL PEREIRA QUEIROZ,** portador do CPF nº **062.XXX.XXX-50** e do RG nº **13XXXXX-0** SSP/MT, como **fiscal dos contratos:**

Nº 011/2026 - Credenciamento de pessoas jurídicas ou físicas especializadas na prestação de serviços de psicólogo (a) e assistente social em diversas especialidades, de forma complementar aos serviços oferecidos no município.

Nº 012/2026 - Credenciamento de pessoas jurídicas ou físicas especializadas na prestação de serviços de psicólogo (a) e assistente social em diversas especialidades, de forma complementar aos serviços oferecidos no município.

Nº 022/2026 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços educacionais e socioambientais continuados, de natureza técnica especializada, executados de forma integrada e indivisível, em unidades escolares da rede pública municipal de Diamantino - MT.

Nº 043/2026 - Contratação de empresa especializada no ramo de obras civis para construção da escola estadual militar de diamantino, no município de Diamantino/MT, conforme termo de convênio nº 0992-2025/SEDUC, celebrado entre o município de Diamantino-MT e a empresa HFC Construtora e Engenharia LTDA.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 335/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Senhora **LUCIENE FLAUZINO PEÇANHA DE MORAES**, portadora do CPF nº **016.XXX.XXX-03** e do RG nº **17XXXXX-7** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Contrato Nº:028/2026: Contratação de empresa aquisição de plaquetas de identificação patrimonial com tecnologia RFID e leitor RFID PORTÁTIL, destinados à modernização dos procedimentos de controle patrimonial, garantindo rastreabilidade, identificação automatizada e gestão eficiente dos bens permanentes do município de diamantino – MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 331/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhora **NATALIA PEREIRA MAGALHÃES**, portadora do CPF nº **060.XXX.XXX-80** e do RG nº **27XXXXX-3**

SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Contrato Nº:036/2026: Contratação de empresa especializada em fornecimento de licença anual de uso de plataforma de benchmarking e inteligência de comunicação de redes sociais voltada ao setor público (social media gov), para atender a demanda da superintendência municipal, que entre si celebram o município de Diamantino - MT.

Art. 2 – Esta portaria entra em na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 328/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o Senhor **GELSON ROCHA DE MORAES,** portador do CPF nº **723.XXX.XXX-49** e do RG nº **15XXXXX-5** SSP/MT, como **fiscal dos seguintes contratos:**

Nº 002/2026 - Contratação de empresa especializada para locação de veículos para atender as demandas das secretarias municipais de Diamantino-MT.

Nº 005/2026 - Contratação de empresa especializada na confecção de uniformes, vestuários e rouparia hospitalar, para atender o município de Diamantino – MT.

Nº 017/2026 - Credenciamento para prestação de serviços de pessoa jurídica especializada em fazer exames de ultrassonografias para atender a demanda da secretaria municipal de saúde de Diamantino/MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 362/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **TANIA MARIA FERREIRA DE ROCHA ,** portadora do CPF nº **384.XXX.XXX-34** e do RG nº **8XXXXX-8** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 049/2026 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço telefônico fixo comutado (stfc) através de tecnologia cloud pabx, com fornecimento de ramais ilimitados, portabilidade numérica e suporte técnico para atender as demandas da administração Pública Municipal.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 362/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **TANIA MARIA FERREIRA DE ROCHA ,** portadora do CPF nº **384.XXX.XXX-34** e do RG nº **8XXXXX-8** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 049/2026 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço telefônico fixo comutado (stfc) através de tecnologia cloud pabx, com fornecimento de ramais ilimitados, portabilidade numérica e suporte técnico para atender as demandas da administração Pública Municipal.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA GAB Nº 406/2026

Revoga a Portaria nº 265/2026 e restabelece os efeitos da Portaria nº 165/2025

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 265/2026, de 12 de novembro de 2026, que nomeou o Senhor

JOÃO PAULO SCHMITT ORIBES BARBOSA, para o cargo de **Superintendente Municipal – com subsídio de 75% do DCA 3.**

Art. 2º Ficam restabelecidos, a partir da publicação desta Portaria, os efeitos da Portaria 165/2025, de 5 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR Prefeito Municipal

PORTARIA GAB Nº 405/2026

Revoga a Portaria nº 264/2026 e restabelece os efeitos da Portaria nº 068/2025

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 264/2026, de 12 de novembro de 2026, que nomeou a Senhora **JUÇARA RAMOS MAGALHÃES**, para o cargo de **Coordenador Especial –DCA 4.**

Art. 2º Ficam restabelecidos, a partir da publicação desta Portaria, os efeitos da Portaria nº 068/2025 de 13 de Abril de 2026 de fevereiro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 361/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **GEDEAN DOS SANTOS NASCIMENTO,** portadora do CPF nº **063.XXX.XXX-07** e do RG nº **27XXXXX-1** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 057/2026 Adesão carona à ata de registro de preços nº 64/2026, oriunda do pregão eletrônico nº 90021/2025, realizada pela prefeitura municipal de itaquaquecetuba - sp, por meio da secretaria municipal de administração e modernização, visando à aquisição de aparelhos volp de telefonia fixa, para a prefeitura de Diamantino-MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA GAB Nº 407/2026

Revoga a Portaria nº 267/2026 e restabelece os efeitos da Portaria nº 220/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 267/2026, de 12 de novembro de 2026, que nomeou o Senhor

RAFAEL FRANCO BORGES MIGOTTO, para o cargo de **Superintendente Municipal – DCA 3.**

Vinculado à Secretaria Municipal de Cidade e Regularização Fundiária Urbana.

Art. 2º Ficam restabelecidos, a partir da publicação desta Portaria, os efeitos da Portaria 220/2026, de 24 de Setembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 359/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º– Nomear o Senhor **JORGE PAULO ORIBES BARBOSA,** portador do CPF nº **777.XXX.XXX-30** e do RG nº **09XXXXX-0** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº 014/2026 - Contratação integrada de empresa especializada para elaboração de projetos e execução de obra para construção de 25 unidades habitacionais no âmbito do programa minha casa minha vida – _fnhis sub-50, conforme termo de compromisso nº 974342/2024 no município de Diamantino – MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 342/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **GEDEAN DOS SANTOS NASCIMENTO,** portadora do CPF nº **063.XXX.XXX-07** e do RG nº **27XXXXX-1** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 039/2026 Adesão carona à ata de registro de preços nº 105/2025, oriunda do pregão eletrônico nº 42/ 2025, realizado pela prefeitura municipal de àgua boa mt, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de agrupamento tecnológico para gestão de recursos públicos para a prefeitura de Diamantino-MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 343/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear a Senhora **CAROLINE BERGUETTI COSTA,** portadora do CPF nº **036.XXX.XXX.07** e do RG nº **03XXXXXXXX-7** SSP/MT, como **fiscal do contrato**

Nº 042/2026 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos consistindo na assessoria e consultoria no envio das cargas ao tribunal de contas do estado do mato grosso – por meio do sistema aplic-tce/mt..

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 345/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **ALBERTO DUAILIBI JUNIOR,** portadora do CPF nº **941.XXX.XXX.34** e do RG nº **000XXXXX-4** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. **050/2026** Contratação de empresa qualificada e capacitada para serviços de manutenção eventual com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, projetos e veículos constantes na SINAPIMG, nas áreas de engenharia civil, mecânica, elétrica e

de agronomia, nos próprios da Prefeitura Municipal de Arinos, Escolas, creches, praças, prédios, hospital, Upas, UBS, CRAS, ruas, estradas vicinal e logradouros, conforme definido e especificado nos memoriais descritivos / especificações técnicas e planilha orçamentária, bem como os demais anexos.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 326/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear a Senhora **ANA ROSE BORGES DO NASCIMENTO AUGUSTO,** portadora do CPF nº **651.XXX.XXX-20** e do RG nº **346XXXXXXX-9** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 001/2026 Solicitação de dispensa de chamamento público para a celebração de termo de colaboração entre o Município de Diamantino/mt e a campanha nacional de escolas da comunidade – CNEC, organização da sociedade civil sem fins lucrativos, visando à execução a serviços da educação infantil.

Art. 2 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA GAB Nº 408/2026

Revoga a Portaria nº 266/2026 e restabelece os efeitos da Portaria nº 055/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 267/2026, de 12 de novembro de 2026, que nomeou o Senhor **JOCIMAR MARTINS DA SILVA,** para o cargo de **Assessor Técnico II, DCA 6,** vinculado à secretaria Municipal de Cidade e Regularização Fundiária Urbana**.**

Art. 2º Ficam restabelecidos, a partir da publicação desta Portaria, os efeitos da Portaria 055/2026, de 8 de Abril de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR Prefeito Municipal

EDITAL Nº 010/2026

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO 1º E 2º QUADRIMESTRE DE 2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO – MT Estado de Mato Grosso, **Francisco Ferreira Mendes Junior**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo e invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no art. 48 da Lei Complementar n° 101/2000, onde "A transparência será assegurada mediante incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e de discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos", em Consonância aos art. 31 e 36 da Lei Complementar 141/2012, torna público a realização de **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia **03 de Dezembro de 2026, com início às 08h00** nas dependências da **Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT**, com o objetivo de avaliar as ações e metas da saúde/ Relatório de Gestão referente ao 1° e 2º Quadrimestre do exercício de 2026.

Atendendo aos princípios da administração pública, destacados em textos legais, **fazemos a CONVOCAÇÃO** pública de todos os munícipes, representantes de entidades de classe, conselhos Municipais e associações para participarem desta audiência, onde os mesmos poderão opinar e sugerir sobre o resultado das Metas Fiscais Atendidas no período.

Diamantino, 16 de Novembro de 2026.

Francisco Ferreira Mendes Junior

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 350/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor J**OÃO PAULO BRÁZ DA SILVA ,** portador do CPF nº **576.XXX.XXX-20** e do RG nº **2981460-0** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº 058/2026 - Credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de leilões na sede deste município, no formato híbrido, presencial e online simultaneamente, para venda de bens imóveis, ou móveis inservíveis para a administração Pública Municipal.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 348/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear a Senhora **TANIA MARIA FERREIRA DE ROCHA ,** portadora do CPF nº **384.XXX.XXX.34** e do RG nº **05XXXXX-9** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 048/2026 Adesão carona à ata de registro de preços (arp) nº 122/2024, oriunda do pregão eletrônico nº 90105/2024, realizado pela união, por intermédio do departamento de logística em saúde da secretaria executiva do ministério da saúde, visando à aquisição de 01 (uma) unidade de veículo tipo unidade odontológia móvel (uom).

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 347/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **OTAVIO ORMOND CAMPOS ,** portador do CPF nº **918.XXX.XXX.53** e do RG nº **12XXXXX-3** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº 047/2026 - Credenciamento para futura e eventual contratação de pessoa juridica para prestação de serviços médicos nas areas de atenção básica e atenção especializada

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação**.**

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 346/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear a Senhora **ANGELICA RABELLO CONCEIÇÃO,** portadora do CPF nº **116.XXX.XXX-54** e do RG nº **19XXXXX-8** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 044/2026 Adesão carona à ata de registro de preços nº 082/2025, oriunda do pregão eletrônico nº 020/2024, realizado pela prefeitura municipal de lucas do rio verde – mt, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para perfuração de poços tubular, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais para perfuração de poços tubulares de 60 m de profundidade, abertura de 8'' revestimento geomecânico de no máximo 4, para a prefeitura de Diamantino-MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 344/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear a Senhora **NAIR LOURENCA DE OLIVEIRA MAGALHAES ,** portadora do CPF nº **535.XXX.XXX-72** e do RG nº **8XXXXX-8** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 040/2026 Contratação de serviços jurídicos especializados para atuação administrativa e judicial visando à correção da defasagem da tabela do sus e à recuperação de valores de transferências constitucionais devidos ao município, incluindo repasses futuros e retroativos, mediante inexigibilidade de licitação, que entre si celebram o município de Diamantino - MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 341/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear a Senhora **ADRIANE MARCIA SCHMITT,** portador do CPF nº **860.XXX.XXX.68** e do RG nº **10XXXXX-0** SSP/MT, como **fiscal dos contratos**

063/2026 - Contratação de empresa especializada para elaboração e execução de projeto de trabalho social – pts, com experiência comprovada e capacidade técnica, referente à construção de 25 unidades habitacionais no Município de Diamantino MT, do programa minha casa.

064/2026 - Locação de imóvel (barracão) pelo período de 36 (trinta e seis) meses para armazenar pneus inutilizáveis recolhidos no âmbito do município de Diamantino - MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação**.**

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 340/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhor **OTAVIO ORMOND CAMPOS,** portador do CPF nº **918.XXX.XXX.53** e do RG nº **12XXXXX-3**SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 068/2026 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria em saúde pública com enfoque na gestão de atenção primaria a saúde, atenção especializada, assistência farmacêutica e vigilância em saúde na gestão do sus, para a prefeitura de Diamantino-MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 339/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Senhora **ANA CRISTINA DOS SANTOS,** portadora do CPF nº **772.XXX.XXX-72** e do RG nº **10XXXXX-2** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº 020/2026 - Prestação de serviços funerários para atender a demanda da secretaria municipal de assistência social do município de Diamantino/MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 336/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o Senhor **FLÁVIO VINÍCIUS DE SILVA SOUZA,** portador do CPF nº **062.XXX.XXX-50** e do RG nº **25XXXXX-0** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº 026/2026 - Adesão carona à ata de registro de preços nº 5/2025, oriunda do pregão eletrônico nº 90001/2025, realizado pelo ministério da cultura, com a finalidade de aquisição de 01 (uma) unidade tipo van do programa (movceu) destinadas ao atendimento da secretaria municipal de cultura e turismo da prefeitura municipal de Diamantino MT.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 334/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o Senhor **RODOLFO LAZARO TOBIAS PORTO SILVA,** portadora do CPF nº **037.XXX.XXX-42** e do RG nº **22XXXXX-8** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 029/2026 Contratação de empresa especializada para disponibilização de software de inteligência monitoramento fiscal, integrada à prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria tributária, com foco no aprimoramento da fiscalização, na identificação de inconsistências fiscais e na otimização da arrecadação municipal, visando ao fortalecimento da gestão tributária do município de Diamantino/MT, abrangendo, ainda, a prestação de consultoria técnica especializada, capacitação de servidores públicos e fornecimento de suporte técnico contínuo.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 333/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear o Senhor **ERIVALDO LOPES DE MACEDO,** portadora do CPF nº **429.XXX.XXX-00** e do RG nº **5XXXX-1** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 034/2026 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços advocatícios contenciosos e acompanhamento processual em todos os graus de jurisdição da justiça federal para recuperação de valores e de imposto de renda/ir

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 332/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Senhora **LIDIANI FERREIRA PINHO**, portadora do CPF nº **003.XXX.XXX-74** e do RG nº 12XXXXX-1 SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Contrato Nº:033/2026: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços médicos para suprir a demanda do município de Diamantino-MT.

Art. 2 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 330/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1° – Nomear o Senhor **TALLISON MATHEUS MACHADO DE BARROS,** portador do CPF nº **052.XXX.XXX-09** e do RG nº **23XXXXX-7** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº 016/2026 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica, visando à utilização de aplicativo de gestão e controle para aquisição de produtos e serviços.

Nº. 067/2026 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo, operacional e complementar, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas permanentes da Administração Pública Municipal, nos termos da adesão carona nº. 010/2026

Art. 2° – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 329/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1ª – Nomear o Senhor **FERNANDO PEREIRA CONCI,** portadora do CPF nº **050.XXX.XXX-12** e do RG nº **25XXXXX-3** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº.037/2026 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de contínuos de telefonia móvel pessoal de dados e voz (smp) e gerenciamento de dispositivos móveis (mdm), para a Prefeitura de Diamantino-MT.

Nº. 049/2026 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço telefônico fixo comutado (stfc) através de tecnologia cloud pabx, com fornecimento de ramais ilimitados, portabilidade numérica e suporte técnico para atender as demandas da administração Pública Municipal.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 327/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Senhora **SEDENIR MORI ,** portadora do CPF nº **346.XXX.XXX.49** e do RG nº **34671XXXXX-9** SSP/MT, como **fiscal do contrato:**

Nº. 002/2026 Contratação de empresa especializada para fornecimento de abafadores de ruído sensorial tipo concha, destinados à distribuição gratuita às famílias em situação de vulnerabilidade social que possuem crianças diagnosticadas com transtorno do espectro autista (TEA).

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

ATA DA SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE DOCUMENTAL - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2835/2026

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro de 2026, às 08h00min (horário do Estado de Mato Grosso), nas dependências da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, reuniu-se o Agente de Contratação, com o apoio da equipe designada, para a realização da segunda sessão pública de análise documental do Credenciamento nº 003/2026, cujo objeto consiste no credenciamento de empresas para o fornecimento de cestas básicas destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições estabelecidas no edital. Iniciada a sessão, registrou-se a participação de 02 (duas) empresas interessadas: **D L CARDOSO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.470.141/0001-57, nome fantasia MERCADO DELMA; e **SUPERMERCADO TEODORO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.854.126/0001-72, nome fantasia SUPERMERCADO TEODORO. Durante a conferência preliminar, constatou-se que a empresa: **D L CARDOSO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.470.141/0001-57, nome fantasia MERCADO DELMA apresentou falha relativa ao preenchimento e/ou à entrega da DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO INTEGRAL DO PREÇO. Em razão disso, foi concedido prazo de diligência de até 24 (vinte e quatro) horas para o saneamento da pendência. Contudo, ainda na mesma data, ao verificar a caixa de entrada do e-mail institucional às 13h00min (horário do Estado de Mato Grosso), constatou-se que a referida empresa já havia encaminhado o documento devidamente preenchido, sanando integralmente a pendência apontada antes mesmo do esgotamento do prazo. Diante do cumprimento imediato da diligência, procedeu-se à reavaliação da documentação apresentada. Verificou-se que tanto a empresa **SUPERMERCADO TEODORO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.854.126/0001-72, nome fantasia SUPERMERCADO TEODORO, quanto a empresa **D L CARDOSO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.470.141/0001-57, nome fantasia MERCADO DELMA, atenderam a todas as exigências do instrumento convocatório, motivo pelo qual **foram declaradas HABILITADAS** no presente credenciamento. Registra-se que os documentos, as comunicações e a análise efetuada integram os autos do processo administrativo. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata para publicação e assinatura dos responsáveis.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

ANDRESSA BUENO BATISTONI

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

MARICÉLIA DE ARRUDA LINO LACHMAN

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

ODAIR DE SOUZA BARBOSA

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

AVISO DE RESULTADO DA 2ª SESSÃO - CREDENCIAMENTO Nº 003/2026

O Município de Diamantino/MT torna público o resultado da segunda sessão de análise documental do Credenciamento nº 003/2026, realizada em 16 de novembro de 2026, às 13h00, destinada ao credenciamento de empresas para o fornecimento de cestas básicas para atendimento das demandas da Administração Municipal.

Após a análise da documentação apresentada e a realização de diligência destinada ao saneamento dos requerimentos de credenciamento, foi declarada HABILITADA a empresa **D L CARDOSO LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.470.141/0001-57**, nome fantasia MERCADO DELMA, por atender às exigências documentais aplicáveis.

Quanto à empresa **SUPERMERCADO TEODORO LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.854.126/0001-72**, nome fantasia SUPERMERCADO TEODORO, verificou-se o atendimento às exigências do instrumento convocatório, motivo pelo qual foi declarada HABILITADA no presente credenciamento.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

ANDRESSA BUENO BATISTONI

Agente de Contratação

ATA DA PRIMEIRA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA PÚBLICA DE ANÁLISE DOCUMENTAL - CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1978/2026

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro de 2026, às 08h40min (horário do Estado de Mato Grosso), correspondendo às 09h40min (horário de Brasília), nas dependências da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, reuniu-se a Agente de Contratação, com o apoio dos membros da equipe, para a realização da primeira sessão extraordinária pública de análise documental do Credenciamento nº 002/2026, destinado ao credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza de terrenos, conforme condições e especificações estabelecidas no edital, para atendimento das demandas da Administração Pública Municipal. Iniciada a sessão, procedeu-se à verificação do endereço eletrônico prosperamais@diamantino.gov.mt.br, constatando-se que, dentro do prazo estabelecido no edital, não houve encaminhamento de documentação por qualquer empresa interessada para análise nesta sexta sessão. Em razão da ausência de novos requerimentos e documentos, não houve análise de habilitação nem credenciamento de novas empresas nesta oportunidade. Registra-se que no Credenciamento nº 002/2026 permanece vigente, observadas as condições, os prazos e as demais regras previstas no instrumento convocatório, inclusive quanto à possibilidade de ingresso de novos interessados nas sessões subsequentes. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, sendo lavrada a presente ata, que, após lida e achada conforme, segue assinada para que produza seus efeitos legais.

Diamantino/MT, 16 de novembro de 2026.

ANDRESSA BUENO BATISTONI

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

MARICÉLIA DE ARRUDA LINO LACHMAN

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

ODAIR DE SOUZA BARBOSA

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO Nº 002/2026.

O Município de Diamantino - MT torna público o resultado da primeira sessão extraordinária pública de análise documental do Credenciamento nº 002/2026, Processo Administrativo nº 1978/2026, realizada em 16 de novembro de 2026, às 08h40min (horário do Estado de Mato Grosso), tendo como objeto o **CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE TERRENOS,** conforme condições e especificações do edital. Após análise apresentada e constatação do atendimento às exigências editalícias, houve ausência de novos requerimentos e documentos, não havendo análise de habilitação nem credenciamento de novas empresas nesta oportunidade.

DIAMANTINO - MT, 16 de novembro de 2026.

ANDRESSA BUENO BATISTONI

Agente de Contratação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 025/2026

O Prefeito Municipal de DIAMANTINO - MT, Sr. **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR,** torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas nos autos, bem como em consideração ao parecer jurídico emitido no Processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO PRESENCIAL, NA MODALIDADE IN COMPANY, SOBRE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DESTINADA AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE DIAMANTINO-MT,** junto à empresa **AVANTE – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E EVOLUÇÃO HUMANA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 44.448.585/0001-82, no valor de R$ 32.000,00 (TRINTA E DOIS MIL REAIS), a serem pagos conforme disposições em contrato a ser celebrado, em conformidade com Art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei Federal n°. 14.133/2021, **HOMOLOGA E ADJUDICA,** bem como **PUBLICA** a justificativa apresentada e autoriza a Contratação, dando cumprimento ao que dispõe o Art. 72, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Diamantino– MT, 16 de novembro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 Processo Adm: Nº 042/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL .

Empresas vencedoras valor total: R$ 628.878,71 (seiscentos e vinte e oito mil e oitocentos e setenta e oito reais e setenta e um centavos): **JM LICITACOES LTDA** (67288646000197) com o lote: 27 no valor total de R$ 1.619,10 (um mil e seiscentos e dezenove reais e dez centavos). **OTIMO TECNOLOGIA LTDA** (20411148000126) com o lote: 28 no valor total de R$ 9.945,00 (nove mil e novecentos e quarenta e cinco reais). **M3. BUSINESS GROUP LTDA** (54494740000150) com os lotes: 18 e 21 no valor total de R$ 9.072,00 (nove mil e setenta e dois reais). **F3 ENERGY - COMERCIO E SERVICOS LTDA** (69299993000140) com o lote: 17 no valor total de R$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais). **METDATA TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI** (28584157000392) com o lote: 39 no valor total de R$ 35.560,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e sessenta reais). **LOGMAX SOLUÇÕES EM SUPRIMENTOS LTDA** (58989903000127) com os lotes: 29, 32 e 33 no valor total de R$ 67.680,00 (sessenta e sete mil e seiscentos e oitenta reais). **VIVA TECNOLOGIA LTDA** (23172296000123) com os lotes: 6, 10, 16, 19, 20, 25, 30 e 31 no valor total de R$ 14.763,21 (quatorze mil e setecentos e sessenta e três reais e vinte e um centavos). **D. DE S. NASCIMENTO** (59825956000175) com os lotes: 12, 14, 15 e 22 no valor total de R$ 268.647,40 (duzentos e sessenta e oito mil e seiscentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos). **LICITA SHOP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** (50958011000157) com os lotes: 34, 35 e 37 no valor total de R$ 649,90 (seiscentos e quarenta e nove reais e noventa centavos). **OLMI INFORMATICA LTDA EPP** (00789321000117) com os lotes: 24 e 38 no valor total de R$ 77.200,00 (setenta e sete mil e duzentos reais). **DATEN TECNOLOGIA LTDA.** (04602789000101) com o lote: 13 no valor total de R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais). **INFOSHOP41 TELEINFORMÁTICA LTDA** (09441686000120) com o lote: 23 no valor total de R$ 4.450,00 (quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais). **MSB COMERCIO E SERVICOS LTDA** (08257279000103) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 e 11 no valor total de R$

35.451,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos e cinquenta e um reais). **AGN COMERCIO E TECNOLOGIA LTDA** (66242692000192) com o lote: 36 no valor total de R$ 151,10 (cento e cinquenta e um reais e dez centavos). **IRD PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA** (10402061000139) com o lote: 26 no valor total de R$ 8.290,00 (oito mil e duzentos e noventa reais).

GENERAL CARNEIRO - MT, 16 de novembro de 2026

AGLEIDISTELLY ALMEIDA CAPELI LOPES CONDUTOR DE PROCESSOS

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO CREDENCIAMENTO 005/2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO 005/2026

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS NA ESPECIALIDADE DE ORTOPEDIA, COMPREENDENDO O TRATAMENTO CIRÚRGICO DE SÍNDROME COMPRESSIVA EM TÚNEL OSTEOFIBROSO AO NÍVEL DO CARPO E O TRATAMENTO CIRÚRGICO DE DEDO EM GATILHO, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/MT, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GENERAL CARNEIRO/MT.

Credenciamento a partir do dia: 02/12/2026 às 07h00min.

O credenciamento ficara aberto por 12 meses

Local da Chamada Pública: nas dependências da Prefeitura Municipal de General Carneiro, Avenida Delson Rodrigues, s/nº - Bom Jesus da Lapa, General Carneiro/MT - CEP: 78.620-000

Aquisição do Edital pelo site https//:www.generalcarneiro.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail cplgeneralcarneiro@gmail.com.

Informações: Setor de Licitação - Telefone: (66) 3416-1215

General Carneiro MT, 16 de Novembro de 2026.

_____

Agleidistelly Almeida Capeli Lopes

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

LEI Nº 1.357/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL E REALIZAÇÃO DE MUTIRÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO – MT.

LEI Nº 1.357/2026
DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre o Programa de Recuperação Fiscal e realização de mutirão fiscal do Município de General Carneiro – MT e dá outras providências."

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal do Município de General Carneiro – REFIS, destinado a promover a regularização de créditos do Município, relativos aos tributos municipais cujos fatos geradores tenham ocorridos até o final do exercício de 2025 a celebração do acordo, constituídos ou não, bem como todos os créditos inscritos em dívida ativa independente da data de ocorrência do fato gerador, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não.

§ 1º O presente programa tem por objetivo estabelecer medidas conciliadoras para a recuperação de créditos fiscais, evitando assim a judicialização dos débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa pela Fazenda Pública Municipal.

§ 2º Com o intuito de viabilizar as execuções fiscais ajuizadas junto ao Poder Executivo Municipal, fica a procuradoria municipal de General Carneiro-MT, com o suporte do setor de tributos, autorizado a celebrar acordo de cooperação com o poder judiciário e a defensoria pública visando realizar mutirão de conciliação fiscal com vistas a regularizar ações de execução propostas pelo município de General Carneiro-MT.

Art. 2º O ingresso no REFIS possibilitará regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos fiscais, inscritos em dívida ativa ou não a que se refere o artigo 1º, na forma definida na tabela abaixo:

I – à vista com desconto de 95% sobre a multa de mora e 95% sobre juros;

II – em até 03 parcelas com desconto de 95% sobre multa de ofício, 94% sobre a multa de mora e 94% sobre juros;

III – Em até 06 parcelas com desconto de 85% sobre a multa de mora e 80% sobre juros;

§1º O valor mínimo da parcela será de 06 unidades de Padrão Fiscal Municipal (UPFM), cada Unidade equivalendo a R$ 10,00 (dez reais), para pessoa física e 20 (UPFM) para Pessoa Jurídica;

§2º Os contribuintes com débitos já parcelados, em refis anteriores, poderão aderir ao REFIS/GENERAL CARNEIRO, deduzindo-se do número máximo fixado no *caput* deste artigo, o número de parcelas vencidas até a data de adesão.

§3º Tratando-se de débitos inscritos em dívida ativa que constituam objeto de execução fiscal, o pedido de parcelamento deverá ser instruído com o termo de confissão de débitos, suspendendo-se a execução até a quitação do parcelamento.

§4º Para aqueles que pretenderem parcelar suas dívidas, o pagamento da primeira cota será condição inafastável para a suspensão da dívida e deverá ser realizado até o 1º dia útil após a assinatura do termo de adesão ao programa do REFIS.

§5º O valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, será acrescido de juros de 1% (um por cento) sobre o valor do parcelamento relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, nos termos do Decreto Regulamentar.

§6º Para aqueles que optarem por aderir ao REFIS na modalidade em cota única, para que seu débito seja considerado extinto com os descontos oferecidos deverão realizar o pagamento até o 1º dia útil após a assinatura do termo de adesão ao programa.

§7º Nos termos do decreto regulamentar, a opção pelo REFIS poderá importar na manutenção dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal.

CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS SOB OS CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS

Art. 3º Os créditos não tributários, decorrentes de penalidades ou reparação ao erário constituídos até a data da publicação da presente lei, inscritos em dívida ativa ou não, podem ser liquidados nas seguintes condições:

I – à vista com desconto 95% sobre a multa de mora e 95% sobre juros;

II – em até 03 parcelas com desconto de 95% sobre a multa de mora e 95% sobre juros;

III – em até 06 parcelas com desconto de 85% sobre a multa de mora e 80% sobre juros;

§1º O valor mínimo da parcela será de 06 Unidades de Padrão Fiscal Municipal (UPFM) para pessoa física e 20 (UPFM) para Pessoa Jurídica;

§2º Os contribuintes com débitos não tributários já parcelados, em refis anteriores, poderão aderir ao REFIS, deduzindo-se do número máximo fixado no *caput* deste artigo, o número de parcelas vencidas até a data de adesão.

§3º Para aqueles que pretenderem parcelar suas dívidas, o pagamento da primeira cota será condição inafastável para a suspensão da dívida e deverá ser realizado até o 1º dia útil após a assinatura do termo de adesão ao programa do REFIS.

§5º O valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, será acrescido de juros de 1% (um por cento) sobre o valor do parcelamento relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, nos termos do Decreto Regulamentar.

§6º Para aqueles que optarem por aderir ao REFIS na modalidade em cota única, para que seu débito seja considerado extinto com os descontos oferecidos deverão realizar o pagamento até o 1º dia útil após a assinatura do termo de adesão ao programa.

§7º Nos termos do decreto regulamentar, a opção pelo REFIS poderá importar na manutenção dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas nas ações de execução fiscal.

CAPÍTULO III

DAS IMPLICAÇÕES DA ADESÃO AO BENEFÍCIO DO REFIS

Art. 4º Em qualquer hipótese de inadimplemento o crédito pactuado fica desde já apto à inscrição imediata em Dívida Ativa, caso ainda não inscritos.

Art. 5º A fruição dos benefícios previstos nesta Lei fica condicionada ao pagamento do débito, à vista ou na modalidade parcelada, de forma tempestiva, exclusivamente, em moeda nacional, sendo vedada a utilização de quaisquer outras modalidades de extinção do crédito tributário.

Art. 6º A adesão ao REFIS implica:

I – na confissão irrevogável e irretratável dos débitos fiscais;

II – na expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos, relativamente à matéria cujo respectivo débito queira parcelar;

III – na ciência acerca dos executivos fiscais e respectivos valores, nas hipóteses de ações de execução fiscal pendentes;

IV – aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas;

V – no compromisso de recolhimento dos respectivos tributos do exercício corrente;

VI – no condicionamento do pagamento de parcelas de REFIS de exercícios anteriores ainda em vigor;

Art. 7º O requerimento de adesão deverá ser apresentado:

I – através de formulário próprio;

II – distinto para cada tributo, com discriminação dos respectivos valores e números das ações executivas, quando existentes;

III – assinado pelo devedor ou seu representante legal com poderes especiais; e,

IV – instruído com:

a) comprovante de pagamento das custas judiciais e honorários, salvo nos casos de acordo firmado em sede de mutirão de regularização fiscal firmado com o Poder Judiciário, quando serão adotadas regras próprias segundo pactuado com o Poder Executivo;

b) cópia do Contrato Social ou Estatuto, com as respectivas alterações que permitam identificar os responsáveis pela gestão da empresa;

c) instrumento de mandato.

Parágrafo único. O Contribuinte que possuir ação judicial em curso, na qual requer o restabelecimento de sua opção ou a sua reinclusão em outros parcelamentos, deverá, como condição para valer-se das prerrogativas desta Lei, desistir da respectiva ação judicial ou administrativa e renunciar a qualquer alegação de direito sobre a qual se funda a referida ação, protocolando requerimento de extinção do processo com resolução do mérito no ato da adesão do parcelamento do REFIS.

Art. 8º Constitui causa para antecipação dos vencimentos das parcelas devidas pelo contribuinte que aderir ao REFIS, com a consequente revogação da suspensão da executoriedade do parcelamento e todos os seus benefícios:

I – o atraso no pagamento de três parcelas consecutivas ou quatro parcelas alternadas no prazo de 12 meses, relativas aos tributos abrangidos pelo Programa de Recuperação Fiscal;

II – o descumprimento dos termos da presente Lei ou de qualquer intimação ou notificação efetuada no interesse de seu cumprimento;

III – a decretação da falência do sujeito passivo, quando pessoa jurídica;

IV – a cisão, fusão, incorporação ou transformação da pessoa jurídica, exceto se a nova sociedade ou a incorporadora permanecerem estabelecidas no Município e assumirem a responsabilidade solidária ou não do REFIS;

V – a prática de qualquer ato ou procedimento tendente a omitir informações, a dirimir ou subtrair receita do contribuinte optante.

§1º A antecipação das obrigações das pessoas físicas e jurídicas do Refis Municipal implicará na exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado ainda não pago e, se for o caso, automática execução dão débito ou continuidade da dívida já ajuizada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§2º Em caso de exclusão do contribuinte do programa do REFIS, por força de decisão judicial, terão preferência a quitação os créditos mais antigos sujeitos a prescrição, bem como os créditos tributários oriundos de substituição tributária.

§3º As parcelas acordadas no parcelamento pagas intempestivamente terão seu valor atualizado monetariamente e acrescido de multas e juros, nos termos do Código Tributário Municipal.

§4º Na hipótese de antecipação do parcelamento com o cancela-

mento dos benefícios concedidos:

I – será efetuada a apuração do valor original do débito, com a incidência dos acréscimos legais, até a data da antecipação das parcelas devidas;

II – Serão deduzidas do valor referido no inciso I deste parágrafo as parcelas pagas, com acréscimos legais até a data da antecipação de parcelas, devendo ser observado o disposto no **§2º** do presente artigo.

Art. 9º O prazo para adesão ao REFIS será de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da publicação do Decreto Regulamentar, podendo ser prorrogado por igual período desde que de forma justificada.

Parágrafo único. O Programa de Recuperação Fiscal do Município de GENERAL CARNEIRO – REFIS, deverá ser iniciado no exercício financeiro corrente, não podendo ultrapassar o mesmo exercício.

Art. 10. A adesão ao REFIS não exime o contribuinte de sujeição a procedimento fiscalizatório visando à homologação expressa dos créditos tributários denunciados espontaneamente.

Parágrafo único. O procedimento fiscalizatório que apurar valores superiores aos denunciados na forma deste artigo, poderão ser incluídos neste parcelamento, após a assinatura do Termo de Adesão.

Art. 11. A competência pela análise e processamento dos acordos do REFIS fica a cargo dos servidores da administração Tributária Municipal, independente de se tratar de débitos inscritos em dívida ativa.

Art. 12. A antecipação dos vencimentos das parcelas devidas por qualquer um dos motivos elencados no artigo 8º da presente lei, incorrerá no pagamento do montante total apurado em um prazo de trinta dias, sob pena de lançamento em dívida ativa de todas as obrigações.

Parágrafo único. Os valores em sede de REFIS que tiveram seus vencimentos antecipados e que forem lançados em dívida ativa, terão sua obrigação executada administrativamente ou judicialmente pela procuradoria municipal, devendo no momento da execução da obrigação a fixação dos valores a título de honorários advocatícios, no percentual de 10% (dez por cento), devendo esta liquidação ocorrer de forma proporcional ao recolhimento dos valores da obrigação.

Art. 13. Fica vedada a restituição de importância já recolhida, em face do disposto nesta Lei, bem como a compensação da importância já paga com obrigações não relacionadas no acordo firmado no REFIS, enquanto perdurarem obrigações pactuadas em aberto.

Art. 14. O pagamento à vista ou a entrada se dará até o primeiro dia útil da data da adesão e o vencimento das demais parcelas será até o décimo dia do mês subsequente, nos termos do Decreto Regulamentar.

Art. 15. A realização do parcelamento suspenderá a exigibilidade do crédito tributário, nos termos do artigo 151, do Código Tributário Nacional, não ficando o contribuinte dispensado do cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal.

CAPÍTULO IV

DA REMISSÃO

Art. 16. Ficam remitidos os débitos tributários com a Fazenda municipal, inclusive aqueles com exigibilidade suspensa que, em 31 de dezembro de 2019, estejam vencidos há 5 (cinco) anos ou mais e cujo valor total consolidado, nessa mesma data, seja igual ou inferior a R$ 3.000,00 (três mil reais).

§1º O limite previsto no caput deste artigo deve ser considerado por sujeito passivo e separadamente.

§2º O disposto neste artigo não implica restituição de quantias pagas.

CAPÍTULO V

DA DAÇÃO EM PAGAMENTO

Art. 17. O crédito tributário inscrito em dívida ativa do município poderá ser extinto, nos termos do inciso XI do caput do art. 156 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, mediante dação em pagamento de bens imóveis, a critério do credor, na forma desta Lei, desde que atendidas as seguintes condições:

I - A dação seja precedida de avaliação do bem ou dos bens ofertados, que devem estar livres e desembaraçados de quaisquer ônus, nos termos do decreto regulamentar; e

II - A dação abranja a totalidade do crédito ou créditos que se pretende liquidar com atualização, juros, multa e encargos legais, sem desconto de qualquer natureza, assegurando-se ao devedor a possibilidade de complementação em dinheiro de eventual diferença entre os valores da totalidade da dívida e o valor do bem ou dos bens ofertados em dação.

§1º O disposto no caput não se aplica aos créditos tributários referentes a tributos que não sejam de competência do município.

§2º Caso o crédito que se pretenda extinguir seja objeto de discussão judicial, a dação em pagamento somente produzirá efeitos após a desistência da referida ação pelo devedor ou corresponsável e a renúncia do direito sobre o qual se funda a ação, devendo o devedor ou o corresponsável arcar com o pagamento das custas judiciais e honorários advocatícios.

§3º A União observará a destinação específica dos créditos extintos por dação em pagamento, nos termos de ato do Ministério da Fazenda.

§4º Os registros contábeis decorrentes da dação em pagamento de que trata o caput deste artigo observarão as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Estadual Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§5º Não constitui impedimento para a realização da dação em pagamento a existência de débitos tributários vinculados ao próprio bem o qual se deseja entregar como forma de extinção do crédito.

Art. 18. Nos termos do artigo 3º do Código Tributário Nacional, a extinção da obrigação tributária é prioritariamente pelo pagamento pecuniário, não podendo o contribuinte impor a extinção de seu crédito tributário por meio da dação em pagamento sem a devida análise justificada por parte do chefe do poder executivo da vantajosidade e da presença do devido interesse público.

Art. 19. A Secretaria Municipal deverá dispor sobre a necessidade e a forma de comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira para a aceitação da dação em pagamento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Havendo necessidade de normas complementares necessárias à execução do programa em tela, deverá ser fixada através de regulamento próprio por meio de Decreto do executivo.

Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

General Carneiro-MT, 16 de novembro de 2026.

João Filho Marques Rodrigues

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 080/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026 - NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA ADMINISTRAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO.

DECRETO Nº 080/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO PARA ADMINISTRAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO".

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, conforme disposto nos incisos II e IV do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal;

Considerando a realização do concurso público para provimento efetivo no cargo de Apoio, na carreira de servidor público municipal, no dia 09 outubro de 2022, Edital Nº 001/2022;

Considerando a homologação do mencionado concurso através do termo de homologação de concurso público de 03 de novembro de 2022, da Prefeitura Municipal;

Considerando a existência de vagas na administração pública Municipal;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho:

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados em caráter efetivo os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos:

CONVOCADOS	CARGO
FABRÍCIO VIEIRA DE ARAÚJO	MOTORISTA SEC. ADMINISTRAÇÃO
FERNANDO HENRIQUE SOARES CARDOSO VIEIRA	GUARDA
WESLAINE RIBEIRO DA SILVA VASCONCELOS	PROFESSORA

Art. 2º A validade da nomeação deste Decreto fica condicionada a não infringência do disposto nos incisos III e XVI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º Será considerado(a) desistente o(a) candidato(a) nomeado(a) por este Decreto que não comparecer dentro do prazo máximo de 10 dias úteis para tomar posse do respectivo cargo, mediante a apresentação dos documentos e cumprimento dos demais requisitos exigidos do item 17.1 ao 17.11, do Edital Nº 001/2022 e legislação municipal vigente.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, passando a vigorar com todos seus efeitos.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, General Carneiro - MT, 16 de novembro de 2026.

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2026

O Município de Glória D'Oeste/MT torna público que foi **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** o resultado do Pregão Presencial nº 06/2026 – Processo Administrativo nº 042/2026, destinado ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de manutenção e conservação em geral, para atendimento das Secretarias Municipais de Glória D'Oeste/MT, em favor das seguintes empresas:

· **METROPOLITANA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.** – R$ 557.100,00;

· **E. M. PAINS MARTINS ENTRETENIMENTOS** – R$ 119.748,00;

· **J. DA SILVA CARNIELO LTDA.** – R$ 870.040,00.

Valor total adjudicado e homologado: **R$ 1.546.888,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e seis mil, oitocentos e oitenta e oito reais).**

Glória D'Oeste/MT, 16 de novembro de 2026.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

O MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE/MT, por intermédio da Prefeita Municipal e Ordenadora de Despesas, torna público que **HOMOLOGOU** o resultado da **Dispensa de Licitação nº 12/2026** e **AUTORIZOU** a contratação direta, com fundamento nos arts. 72 e 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.172/2025, nos seguintes termos:

CONTRATADA: SENSHU COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA.

CNPJ: 52.600.576/0001-93.

OBJETO: Aquisição de kimonos, destinados aos alunos atendidos nas atividades de karatê promovidas pelo Município de Glória D'Oeste/MT.

VALOR TOTAL: R$ 10.178,00 (dez mil cento e setenta e oito reais).

Glória D'Oeste/MT, **16 de novembro de 2026.**

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PROCURADOR JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 716, DE 30 DE MARÇO DE 2021

"Dispõe sobre a Alteração e/ou Denominação de Ruas e Avenidas pertencentes ao Município de Indiavaí-MT'.

SIDNEI MARQUES LOPES, Prefeito Municipal De Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam Denominadas e/ou Alteradas os nomes das Ruas e Avenidas desta municipalidade, descritas no **Anexo I** deste Projeto de Lei.

Parágrafo Único – As denominações das Ruas e Avenidas descritas no *caput* (Anexo I) deverão estar assinadas (Anexo II) por pelo menos um ente/membro da família, visando a autorização e utilização do nome nas vias desta municipalidade.

Art. 2º - Compete ao Poder Executivo Municipal providenciar a substituição das placas de nomenclaturas de que trata esta Lei.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí - MT, aos trinta dias do mês de março de dois mil e vinte e um.

Sidnei Marques Lopes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE SESSÃO PÚBLICA – EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO N° 006/2026 – 2ª SESSÃO

O **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT**, através da sua Agente de Contratação juntamente com a Comissão de Contratação Licitação, nomeados pela Portaria n° 302/2026 de 03 de novembro de 2026, informa que realizará abertura da 2ª sessão pública para julgamento de proposta referente ao Edital do **Credenciamento N° 006/2026**, qual tem por objeto o **"CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS, INSTALAÇÕES, ÁREAS E ESPAÇOS PÚBLICOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, JARDINAGEM E PINTURA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** A sessão pública ocorrerá na data de **18 de novembro 2026 às 14H00 (quatorze horas),** no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Santa Catarina, n° 1029, Centro.

Itanhangá – MT, 16 de novembro de 2026.

CAMILA BRUNA MORESCO

Agente de Contratação

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 066/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT.

CONTRATADA: ROSIMEIRE DA SILVA BIGOTO LTDA– CNPJ:05.921.782/0001-15

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT''**.**

VALOR: R$ 35.953,50 (trinta e cinco mil e novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos). **VIGÊNCIA:** 03 (três) meses contados da assinatura do Contrato.

DATA DE ASSINATURA: 16/11/2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 218/2026 DATA: 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: "Designar os servidores, para exercer a função de fiscais do Contrato Administrativo n° 066/2026 e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EMERSON SABATINE**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 117, da Lei 14.133/21,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Maria Gabrielly Dias Lima, inscrita no CPF n° ***.236.381.-**, como Fiscal Titular, e o servidora Yasmin Aparecida Araujo Silva, inscrito no CPF n° ***.900.821.-**, como Suplente de Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo n°** 066/2026, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa ROSIMEIRE DA SILVA BIGOTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.921.782/0001-15, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2° - As servidoras acima designadas serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

Art. 3º - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

Art. 4° - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

Art. 5° - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá – MT, 16 de novembro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

SANDRA TOMASI TOSI LOPES

Secretária Municipal de Administração

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Contratada: SBNO SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA LTDA.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas do quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

Valor: R$ 9.000,00 (nove mil reais).

Data de Assinatura: 16/11/2026

PORTARIA Nº 0417/2026

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DO MUNICIPIO DE ITAÚBA-MT".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Designar os servidores abaixo relacionados, como gestor e fiscais de Contrato Administrativo, para responderem pela gestão, acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato em epígrafe.

GESTOR: ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR	**MATRÍCULA:** 1503
FISCAL TITULAR: JULIANA NOTARI	**MATRÍCULA:** 602
FISCAL SUPLENTE: THACIANA MONTANARI VIAIS	**MATRÍCULA:** 1721
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026	**UNIDADE GESTORA:** Prefeitura Municipal de Itaúba/MT
OBJETO: Prestação de serviços de organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas do quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 051/2026	
DATA DE ASSINATURA: 16/11/2026	**VIGÊNCIA:** 31/03/2027
CONTRATADO: SBNO SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ESPECIALIZADA LTDA	
VALOR: R$ 9.000,00 (nove mil reais).	

ARTIGO 2º: A designação como gestor e fiscais de Contrato Administrativo dos servidores acima citados os torna representantes da Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à (ao):

I - especificação do objeto;

II - prazos e etapas de execução do processo seletivo simplificado.

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo:

I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida.

d) atestar a execução dos serviços após verificar o cumprimento das etapas, prazos e especificações contratuais do processo seletivo simplificado;

e) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;

f) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente o atestado;

g) notificar o atraso na execução das etapas do processo seletivo simplificado, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Exigir que a CONTRATADA corrija eventuais falhas, erros ou irregularidades na organização e realização do processo seletivo simplificado, inclusive na documentação e nos resultados apresentados;

i) manter contato com o preposto / representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

j) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato Administrativo, conforme o disposto no art. 74 Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

k) Comunicar ao Gestor do Contrato Administrativo sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

ARTIGO 3º: Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração dos servidores em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

ARTIGO 4º: O FISCAL SUPLENTE será responsável pela gestão do Contrato Administrativo na ausência temporária ou definitiva do Gestor e do Fiscal Titular.

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 16 de novembro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR, JULIANA NOTARI e THACIANA MONTANARI VIAIS declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

_____ ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR GESTOR DO CONTRATO	
_____ JULIANA NOTARI FISCAL TITULAR	**_____ THACIANA MONTANARI VIAIS FISCAL SUPLENTE**
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.	

1. PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 16/11/2026 a 16/12/2026

DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS E IMPUGNAÇÕES NO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO T

RESOLUÇÃO Nº 02/2026/COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETO/CMDCA

Dispõe sobre o encerramento do prazo para apresentação de recursos e impugnações no Processo de Escolha Suplementar Indireta para formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT, e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE ITAÚBA/MT**, por meio da **Comissão Especial Eleitoral responsável pela condução do Processo de Escolha Suplementar Indireta**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.542/2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.757/2026;

CONSIDERANDO a Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 001/2026/CMDCA, que regulamenta o Processo de Escolha Suplementar Indireta para formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT;

CONSIDERANDO a publicação da lista preliminar dos candidatos habilitados por meio da Resolução nº 01/2026/Comissão Especial Eleitoral;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo estabelecido no Edital nº 001/2026/CMDCA para apresentação de recursos, impugnações ou pedidos de reconsideração relacionados à etapa de habilitação;

CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade e transparência aos atos praticados no Processo de Escolha Suplementar Indireta;

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR PÚBLICO que, encerrado o prazo estabelecido no Edital nº 001/2026/CMDCA para apresentação de recursos, impugnações ou pedidos de reconsideração referentes à etapa de habilitação dos candidatos, **não foi apresentado nenhum recurso, impugnação ou pedido de reconsideração** perante a Comissão Especial Eleitoral.

Art. 2º Em razão da inexistência de recursos ou impugnações, **não há matéria recursal a ser apreciada ou julgada pela Comissão Especial Eleitoral**, ficando registrada a inexistência de pendências relativas à fase de habilitação.

Art. 3º A presente Resolução tem por finalidade **dar publicidade ao encerramento da fase de recursos e impugnações**, não substituindo a publicação da lista definitiva dos candidatos habilitados, que será realizada na data estabelecida no cronograma do Edital nº 001/2026/CMDCA.

Art. 4º A Comissão Especial Eleitoral dará prosseguimento aos procedimentos necessários para a publicação da **lista definitiva dos candidatos habilitados**, observando os prazos e demais disposições estabelecidos no Edital nº 001/2026/CMDCA.

Art. 5º A presente Resolução deverá ser publicada nos meios oficiais de divulgação do Município e do CMDCA, para conhecimento dos candidatos, do Ministério Público e da sociedade em geral.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itaúba/MT, 17 de novembro de 2026.

APARECIDA DA SILVA SANCHES PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 587, DE 16 DE NOVEMBRO D E 2026

Concede Readaptação de Função à servidora que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a regulamentação contida no Decreto Municipal nº 051/2017 que dispõe sobre o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 23 da Lei Municipal nº 379 de 03 de março de 1999, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo e o Laudo da junta médica oficial do município, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Readaptação de Função à servidora **MARCELA SILVA MARCIANO DOS REIS**, ocupante do cargo efetivo de AR-

TIFICE DE COPA E COZINHA que passará a exercer as atividades inerentes ao cargo de GUARDA, no período de 07/11/2026 a 05/05/2027.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 07 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 588, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Auxílio Doença a servidora que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, a servidora abaixo relacionada:

I – LUANA CARVALHO SOARES, Servidor(a) Público(a) do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, admitido(a) em 19/04/2023, pelo período de **29/10/2026 à 27/12/2026, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **28/12/2026.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 29/10/2026, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 589, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

"Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a partir de **13/11/2026** como segue:

I – EUSTÁQUIO SOUZA DA SILVA

CPF: 059.***.***-00

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DA UNIDADES EDUCACIONAIS DE OURO BRANCO DO SUL – EMUEOBS.

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quanto aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 13 de Novembro de 2026.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 16 de Novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Extrato de Termo Rescisão ao Contrato: Nº 038/2025

Contratante: Município de Itiquira/MT

Contratado(a): CRISTIANE SILVA JANJACOMO

Objeto: O presente termo tem por objeto a rescisão de contrato a partir do dia 16 de Novembro de 2026, a pedido da servidora.

Cargo: Monitor Educação Infantil Especial - Itiquira.

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 026/2026

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Câmara Municipal de Itiquira-MT para o exercício de 2027 e dá outras providências.

EDIOMAR GOBBI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno, e considerando a Lei Municipal nº 643/2009; e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, que estabelecem as bases da fiscalização da Administração Pública e do funcionamento dos sistemas de controle interno;

CONSIDERANDO as disposições dos arts. 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, relativas ao controle da execução orçamentária, e do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, referente à fiscalização da gestão fiscal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 643/2009 e das normas internas que disciplinam a organização e o funcionamento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itiquira;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Resolução Normativa TCE-MT nº 33/2012–TP, com as alterações promovidas pela Resolução Normativa nº 26/2014–TP, especialmente quanto à estruturação do Sistema de Controle Interno e à competência da Unidade de Controle Interno para elaborar, aprovar, modificar e executar seu Plano Anual de Auditoria Interna, preservadas sua autonomia e independência técnica;

CONSIDERANDO o Guia Referencial de Práticas Profissionais Aplicadas aos Auditores e Controladores Internos do Estado de Mato Grosso, aprovado pela Resolução Normativa TCE-MT nº 24/2022–PP, como referência para o planejamento e a execução das atividades de auditoria interna;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCI nº 008/2022, que disciplina o Plano Anual de Auditoria Interna e os procedimentos para a realização das auditorias internas no âmbito da Câmara Municipal de Itiquira;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar as atividades de auditoria interna para o exercício de 2027, mediante definição de prioridades, objetivos e cronograma, observados os critérios de risco, materialidade e relevância, bem como a capacidade operacional da Unidade de Controle Interno;

CONSIDERANDO que a avaliação da adequação e da efetividade dos controles internos contribui para prevenir falhas, aperfeiçoar os processos administrativos e promover a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia da gestão pública;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Câmara Municipal de Itiquira–MT para o exercício de 2027, elaborado pela Unidade de Controle Interno, que integra este Decreto Legislativo como Anexo Único.

Parágrafo único. O PAAI 2027 estabelece as ações prioritárias de auditoria interna, seus objetivos e o respectivo cronograma, com a finalidade de avaliar a regularidade dos atos de gestão e a adequação e efetividade dos controles internos dos sistemas administrativos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Compete à Unidade de Controle Interno executar e acompanhar as ações previstas no PAAI 2027, observadas suas atribuições legais, a autonomia técnica, os critérios definidos no Plano e a capacidade operacional disponível.

Parágrafo único. Os trabalhos de auditoria serão desenvolvidos mediante planejamento específico, com definição do objeto, do escopo, dos procedimentos e do período de execução, e seus resultados serão apresentados em relatórios contendo as constatações, conclusões e recomendações pertinentes.

Art. 3º As unidades administrativas e os responsáveis pelos sistemas abrangidos pelas ações de auditoria deverão disponibilizar os documentos, as informações e os acessos necessários à realização dos trabalhos, observados os prazos estabelecidos pela Unidade de Controle Interno e os deveres de sigilo e proteção das informações.

Art. 4º As ações previstas no PAAI 2027 serão executadas conforme o cronograma nele estabelecido, admitidas alterações tecnicamente justificadas em razão de fatos supervenientes, identificação de novos riscos, demandas extraordinárias ou necessidade de adequação da capacidade operacional.

Parágrafo único. As alterações deverão ser formalizadas pela Unidade de Controle Interno, comunicadas à Presidência e incorporadas ao Plano, com atualização de sua versão disponibilizada no site oficial da Câmara Municipal.

Art. 5º A Unidade de Controle Interno acompanhará as providências adotadas pelas unidades responsáveis em relação às recomendações emitidas, registrando os resultados do monitoramento nos instrumentos próprios de controle.

Art. 6º O PAAI 2027 será disponibilizado, juntamente com este Decreto Legislativo, no site oficial da Câmara Municipal de Itiquira, para conhecimento das unidades administrativas e acesso público.

Art. 7º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, com execução das ações do Plano no exercício de 2027.

Itiquira–MT, 16 de novembro de 2026.

EDIOMAR GOBBI

Presidente da Câmara Municipal de Itiquira Gestão 2025–2026

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

PAAI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2027

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Fundamentação
3. Objetivo
4. Auditoria interna
5. Fases da auditoria
6. Controle preventivo
7. Ações de auditoria interna
   7.1. Auditoria de Gestão

7.2. Auditoria de Conformidade
7.3. Auditoria de Monitoramento
7.4. Auditoria Especial
8. Critérios da auditoria
9. Procedimentos presenciais e remotos de auditoria
10. Instrumentos da unidade de controle interno
11. Deveres periódicos da unidade de controle interno
12. Considerações finais

Anexo I – Programação dos trabalhos de 2027

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2027 (PAAI/2027) da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itiquira-MT, tem como objetivo a realização de auditorias preventivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas nas áreas: Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Operacional, bem como de assuntos afetos à legalidade de procedimentos e atos de gestão.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados consistem em um conjunto de verificações e averiguações destinadas à obtenção de evidências suficientes e adequadas para subsidiar a análise das informações e fundamentar as conclusões da Unidade de Controle Interno. Os resultados dos trabalhos serão apresentados à Presidência desta Casa por meio dos respectivos relatórios.

Em 2027, as auditorias examinarão atos e procedimentos já praticados e avaliarão a observância dos princípios da Administração Pública e das normas pertinentes. Também poderão ser realizadas ações concomitantes e preventivas, destinadas à redução de riscos e à orientação das unidades responsáveis.

As análises de auditoria buscarão identificar falhas, avaliar os controles e propor melhorias, com comunicação dos resultados às unidades responsáveis.

Para a análise e a escolha das áreas a serem auditadas, foram consideradas a materialidade, a relevância e a vulnerabilidade dos processos, priorizando aqueles com maior risco de ocorrência de falhas e irregularidades. A definição das prioridades também levou em conta as características das atividades administrativas, as informações obtidas no acompanhamento das rotinas e as orientações do TCE-MT, visando à prevenção de riscos e ao aprimoramento dos controles internos.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itiquira atua com fundamento nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Municipal nº 643/2009, no Decreto Legislativo nº 010, de 27 de julho de 2026, e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis. Integram o referencial deste Plano a Resolução Normativa do TCE-MT nº 33/2012–TP, com as alterações introduzidas pela Resolução Normativa nº 26/2014–TP, e o Guia Referencial de Práticas Profissionais Aplicadas aos Auditores e Controladores Internos do Estado de Mato Grosso, aprovado pela Resolução Normativa nº 24/2022–PP.

3. OBJETIVO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI tem como objetivo geral orientar e organizar a atuação da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itiquira-MT, estabelecendo as prioridades e a programação das auditorias, de modo a contribuir para a regularidade da gestão pública, o aperfeiçoamento dos controles internos e o alcance dos objetivos institucionais do Poder Legislativo.

Em consonância com o art. 8º, § 3º, da Resolução Normativa do TCE-MT nº 33/2012–TP, na redação dada pela Resolução Normativa nº 26/2014–TP, o planejamento deve contemplar auditorias de conformidade e operacionais, com especial atenção à avaliação da capacidade dos controles internos de prevenir ou reduzir a probabilidade e o impacto de eventos de risco, promovendo melhorias contínuas nos processos de trabalho e contribuindo para o alcance dos objetivos da organização (Mato Grosso, 2014, art. 1º).

Nesse contexto, o Plano objetiva direcionar os trabalhos para as áreas e os processos de maior relevância e vulnerabilidade, considerando a materialidade dos recursos envolvidos, a complexidade das atividades e os riscos que possam comprometer os resultados da Administração. O escopo, os procedimentos e as técnicas de auditoria serão detalhados no planejamento de cada trabalho, observadas sua finalidade e a capacidade operacional da Unidade de Controle Interno.

As auditorias buscarão avaliar a conformidade dos atos e procedimentos com as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como a adequação e o funcionamento dos controles adotados pelas unidades executoras. As avaliações abrangerão os aspectos contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais, conforme o objeto examinado, com atenção à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à eficácia e à efetividade da gestão.

Os trabalhos serão fundamentados em evidências suficientes e adequadas para sustentar conclusões objetivas e recomendações destinadas à prevenção de falhas e irregularidades, à proteção do patrimônio público, à confiabilidade das informações e ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos. O acompanhamento das recomendações permitirá verificar as providências adotadas pelas unidades responsáveis e avaliar sua contribuição para o tratamento dos riscos identificados.

A execução deste Plano também visa fornecer à Mesa Diretora, através de sua Presidência e às unidades administrativas informações que subsidiem a tomada de decisões, fortaleçam a transparência e a prestação de contas e apoiem o controle externo no exercício de sua missão institucional. A atuação da Unidade de Controle Interno deverá preservar sua independência técnica e objetividade, permanecendo sob responsabilidade dos gestores e das unidades executoras as decisões administrativas, a execução das atividades e a manutenção dos respectivos controles.

4. AUDITORIA INTERNA

A execução das auditorias previstas neste PAAI ficará sob responsabilidade da Unidade de Controle Interno, por meio de seu titular legalmente designado, observada a estrutura administrativa disponível. Serão utilizadas as informações das unidades administrativas, os documentos físicos e eletrônicos e os acessos de consulta aos sistemas de gestão. Quando necessário, poderá ser solicitado o apoio de servidores de outras áreas ou de serviços especializados, nos termos do art. 7º, § 3º, do Decreto Legislativo nº 010/2026, preservadas a independência e a responsabilidade técnica da UCI.

5. FASES DA AUDITORIA

As fases da auditoria compreendem:

a) **Planejamento:** definição dos objetivos, do escopo, dos critérios, dos procedimentos e do prazo de realização dos trabalhos, considerando os riscos e os recursos disponíveis.

b) **Execução:** aplicação dos procedimentos de auditoria, mediante análise documental, consultas aos sistemas, entrevistas e verificações in loco, quando necessárias, com obtenção e registro de evidências suficientes e adequadas.

c) **Comunicação dos resultados:** elaboração e encaminhamento do relatório de auditoria, contendo as análises, as conclusões e as recomendações cabíveis, assegurada à unidade auditada a oportunidade de manifestação sobre os apontamentos preliminares.

d) **Monitoramento:** acompanhamento das providências adotadas pelas unidades responsáveis em relação às recomendações expedidas, com registro e avaliação dos resultados alcançados.

6. CONTROLE PREVENTIVO

O controle preventivo abrangerá os sistemas administrativos previstos no art. 3º do Decreto Legislativo nº 010/2026, relacionados no quadro a seguir. A Unidade de Controle Interno – UCI atua como órgão central do SCI, e os órgãos centrais dos demais sistemas respondem pelas rotinas administrativas e pelos controles sob sua competência.

Sigla	Sistema administrativo	Órgão central
SCI	Sistema de Controle Interno	Unidade de Controle Interno – UCI
SCL	Sistema de Compras, Licitação e Contratos	Secretaria de Administração/Unidade de Compras
SPO	Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Finanças/Departamento de Contabilidade
STR	Sistema de Transportes/Frotas	Secretaria de Administração/Unidade de Frotas
SRH	Sistema de Administração de Recursos Humanos	Secretaria de Administração/Unidade de RH
SPA	Sistema de Almoxarifado e Patrimônio	Secretaria de Administração/Unidade de Almoxarifado
SCO	Sistema de Contabilidade	Departamento de Contabilidade
SFI	Sistema Financeiro	Secretaria de Finanças
SCC	Sistema de Comunicação e Cerimonial	Secretaria de Administração
SJU	Sistema Jurídico	Assessoria Jurídica
SSG	Sistema de Serviços Gerais	Secretaria de Administração
STI	Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria de Administração/TI
SLE	Sistema Legislativo	Presidência da Câmara Municipal e Mesa Diretora
SRA	Sistema de Remessa das Informações ao Aplic.	Todas as Unidades da Câmara Municipal
SAI	Sistema de Assessoria de Imprensa	Assessoria de Imprensa/Cerimonial
SCT	Sistema de Comunicação e Telefonia	Secretaria de Administração
SGFC	Sistema Geral de Fiscalização de Contratos Administrativos.	Fiscalização de Contratos
SGSV	Sistema de Gerenciamento de Serviços de Vigilância	Todos as unidades
SCGL	Sistema de Controladoria Geral Legislativa	Controle Interno

Outros sistemas poderão ser instituídos por ato da Presidência, conforme o parágrafo único do art. 3º do Decreto Legislativo nº 010/2026.

Os representantes setoriais atuarão como elo entre as unidades e a UCI, auxiliando na implantação dos controles, no cumprimento das instruções normativas, na comunicação de irregularidades, no atendimento às solicitações e no acompanhamento das recomendações, conforme o art. 6º do Decreto Legislativo nº 010/2026.

No exercício do controle preventivo, a Unidade de Controle Interno adotará as seguintes medidas:

Realizará reuniões com os servidores das Unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das Instruções Normativas;

Emitirá pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCI falha nos procedimentos de rotina;

Responderá consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinações de situações hipotéticas;

Informará e orientará as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;

Realizará visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;

O acompanhamento preventivo ocorrerá durante todo o exercício de 2027, conforme os riscos identificados e as solicitações das unidades. A orientação da UCI não substitui as decisões, autorizações, verificações e demais responsabilidades próprias da gestão.

A programação do Anexo I considera a relevância e a vulnerabilidade dos processos e a capacidade operacional da UCI. As verificações periódicas, as auditorias e o monitoramento serão documentados, com revisão de prioridades sempre que surgirem riscos ou demandas relevantes.

A definição das prioridades deste Plano considerou a natureza e a complexidade das atividades administrativas, a materialidade dos recursos envolvidos e a vulnerabilidade dos processos, com foco na prevenção de riscos e no aperfeiçoamento dos controles internos. Os trabalhos serão realizados conforme cronograma a ser elaborado pela Unidade de Controle Interno, observadas as prioridades estabelecidas neste PAAI e os recursos disponíveis. As conclusões de cada auditoria serão fundamentadas nas evidências obtidas durante sua execução.

As auditorias internas serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Unidade de Controle Interno. As unidades executoras serão previamente comunicadas sobre o objeto da auditoria, a data de início e o prazo estimado para sua realização, bem como sobre os documentos e as informações a serem disponibilizados, com indicação do prazo para atendimento à solicitação.

7. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

As ações de auditoria interna previstas para 2027 serão direcionadas à avaliação da conformidade dos atos administrativos, do desempenho das atividades e da adequação dos controles internos da Câmara Municipal de Itiquira-MT. Sua programação considera a legislação aplicável, as características dos processos e a capacidade técnica e operacional da Unidade de Controle Interno, com finalidade preventiva e de aperfeiçoamento da gestão.

A definição das prioridades e da abrangência dos trabalhos observará os seguintes critérios:

a) A materialidade dos recursos públicos envolvidos e a relevância das atividades para o funcionamento do Poder Legislativo;

b) A natureza, a complexidade e a vulnerabilidade dos processos administrativos, consideradas sob a perspectiva da prevenção de riscos;

c) A disponibilidade de recursos humanos, materiais e tecnológicos para a realização dos trabalhos;

d) As orientações técnicas dos órgãos de controle e as boas práticas de auditoria aplicáveis à Administração Pública.

Cada auditoria será precedida de planejamento específico, no qual serão definidos os objetivos, o escopo, os critérios de avaliação, os procedimentos e o prazo estimado de execução. Os trabalhos serão realizados conforme cronograma elaborado pela Unidade de Controle Interno, admitidos ajustes devidamente justificados em razão de necessidades institucionais ou de alterações nas condições de execução.

As avaliações terão como referência as normas legais e regulamentares e as instruções normativas internas pertinentes ao objeto examinado. As conclusões decorrerão da análise das evidências obtidas em cada trabalho, com a finalidade de subsidiar a Administração na proteção dos recursos públicos, na melhoria dos procedimentos e no alcance dos objetivos institucionais.

Para o exercício de 2027, estão previstas as seguintes modalidades de auditoria:

7.1. Auditoria de Gestão

A auditoria de gestão tem por finalidade avaliar os atos, os procedimentos e os resultados da administração da Câmara Municipal de Itiquira-MT, considerando os objetivos institucionais, o planejamento administrativo e a utilização dos recursos públicos. Os trabalhos serão desenvolvidos ao longo do exercício de 2027, conforme a programação da Unidade de Controle Interno e o escopo estabelecido para cada auditoria.

As avaliações buscarão examinar a regularidade da gestão sob os aspectos contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, observadas as características do objeto auditado. Serão considerados a conformidade dos atos com as normas aplicáveis, a compatibilidade entre as ações executadas e as finalidades públicas e os resultados alcançados em relação às metas e aos recursos empregados.

No âmbito de cada trabalho, poderão ser examinados o planejamento e a execução das despesas, a utilização e a conservação dos bens públicos, a organização dos procedimentos administrativos e a qualidade das informações que subsidiam as decisões da Administração. A análise também abrangerá a adequação dos mecanismos de autorização, registro, acompanhamento e supervisão das atividades, conforme sua pertinência ao objeto da auditoria.

A apreciação dos resultados observará os critérios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, considerando, respectivamente, as condições de obtenção e utilização dos recursos, a relação entre os meios empregados e os produtos ou serviços entregues, o cumprimento das metas estabelecidas e os efeitos produzidos pelas ações administrativas. Esses critérios serão aplicados de acordo com a natureza do trabalho e a disponibilidade de informações e indicadores que permitam uma avaliação fundamentada.

As conclusões serão sustentadas em evidências suficientes e adequadas e apresentadas em relatório, com recomendações quando cabíveis. Os trabalhos terão como propósito fornecer informações úteis à tomada de decisões e identificar oportunidades de aperfeiçoamento da gestão, preservadas a independência técnica da Unidade de Controle Interno e as competências dos responsáveis pelos atos administrativos.

7.2. Auditoria de Conformidade

A auditoria de conformidade tem por finalidade avaliar a observância das normas legais e regulamentares, das instruções normativas internas e dos demais critérios aplicáveis aos atos, procedimentos e operações administrativas da Câmara Municipal de Itiquira-MT. Os trabalhos terão caráter preventivo e avaliativo, contribuindo para a regularidade da gestão, a proteção dos recursos públicos e o aperfeiçoamento dos controles internos.

A abrangência das auditorias terá como referência os 19 sistemas administrativos instituídos no âmbito da Câmara Municipal, respeitadas suas competências e as normas que disciplinam seu funcionamento. A seleção dos objetos de auditoria para o exercício de 2027 observará a materialidade, a relevância, a vulnerabilidade e os riscos dos processos, bem como a capacidade técnica e operacional da Unidade de Controle Interno.

Conforme as prioridades deste Plano e o cronograma dos trabalhos, poderão ser examinados os seguintes objetos, vinculados aos respectivos sistemas administrativos:

a) **Gestão de pessoas:** procedimentos de admissão, nomeação, posse e exercício de servidores; atendimento aos requisitos dos cargos; observância da classificação e da validade dos concursos públicos, quando aplicável; publicação dos atos; registros funcionais; folha de pagamento; remunerações, benefícios e encargos; frequência; férias; licenças; afastamentos; substituições e demais atos de pessoal;

b) **Diárias de viagem:** instrução dos processos de concessão, autorização dos deslocamentos, finalidade pública, critérios de cálculo, pagamento, comprovação da viagem, prestação de contas e restituição de valores, quando cabível;

c) **Regime de adiantamento:** atendimento às hipóteses de concessão para despesas de pequeno valor previstas na legislação aplicável; autorização; identificação do responsável; aplicação dos recursos; documentação comprobatória; prazos de utilização e prestação de contas; análise das despesas e devolução de saldos;

d) **Verbas indenizatórias:** atendimento às condições legais de concessão; instrução e autorização dos processos; comprovação das despesas e de sua vinculação à finalidade pública; observância dos limites e critérios aplicáveis; análise, pagamento e publicidade das informações, respeitada a proteção de dados pessoais;

e) **Gestão de compras, licitações e contratos:** planejamento das contratações; instrução dos processos licitatórios e das contratações diretas; pesquisa de preços; seleção de fornecedores; formalização e publicidade dos instrumentos; gestão e fiscalização contratual; recebimento dos objetos; alterações, prorrogações e demais procedimentos relacionados à execução dos contratos;

f) **Gestão contábil:** regularidade e tempestividade dos registros; documentação de suporte; conciliações; consistência das informações; demonstrações contábeis; procedimentos de encerramento do exercício e prestação de contas;

g) **Gestão financeira:** programação financeira; movimentação e controle das disponibilidades; pagamentos; retenções e recolhimentos; conciliações bancárias; observância da ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável; e documentação comprobatória das operações;

h) **Planejamento e gestão orçamentária:** compatibilidade das despesas com os instrumentos de planejamento; existência de autorização e dotação orçamentária; alterações do orçamento; execução da despesa; acompanhamento das metas e observância dos limites legais aplicáveis ao Poder Legislativo;

i) **Gestão patrimonial:** incorporação, identificação, registro e guarda dos bens; termos de responsabilidade; movimentações; inventários; conservação; avaliação; baixa e destinação dos bens, inclusive daqueles pertencentes a terceiros sob responsabilidade da Câmara;

j) **Gestão de almoxarifado:** recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais; registros de entradas e saídas; requisições; inventários; condições de guarda e compatibilidade entre os estoques físicos e os registros de controle;

k) **Gestão de tecnologia da informação:** controle de acessos; concessão e cancelamento de permissões; segurança dos sistemas; cópias de segurança; continuidade dos serviços; licenciamento de programas e proteção das informações, com apoio técnico especializado quando necessário;

l) **Proteção de dados pessoais:** acompanhamento das medidas de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto à finalidade do tratamento, à necessidade dos dados utilizados, ao acesso, ao compartilhamento, à guarda e à segurança das informações pessoais, de forma transversal aos sistemas administrativos;

m) **Transparência, acesso à informação e controle social:** atualização e integridade das informações divulgadas; publicidade dos atos; funcionamento dos canais de acesso à informação e da ouvidoria; atendimento às solicitações; cumprimento dos prazos e acessibilidade dos conteúdos, observadas as hipóteses legais de sigilo e de proteção de dados pessoais;

n) **Gestão previdenciária:** registros das obrigações; bases de cálculo; retenções; recolhimentos; informações encaminhadas aos regimes previdenciários e conciliação entre os dados funcionais, financeiros e contábeis;

o) **Gestão de frotas:** autorização e finalidade dos deslocamentos; identificação dos condutores; diários de bordo; abastecimento; consumo de combustível; manutenção; documentação dos veículos; condições de utilização e conservação;

p) **Capacitação e treinamento:** identificação da necessidade institucional; autorização da participação; contratação e pagamento; comprovação da realização das atividades e pertinência dos conteúdos às atribuições dos participantes;

q) **Gestão do Sistema Jurídico:** registro, distribuição e tramitação das demandas; controle dos prazos; organização dos documentos; acompanhamento dos processos e emissão das manifestações exigidas para sua instrução, preservada a independência técnica dos profissionais responsáveis;

r) **Gestão documental e prestação de informações:** organização, integridade, guarda e disponibilidade dos documentos; formalização dos processos administrativos; atendimento às solicitações dos órgãos de controle e envio das informações obrigatórias, inclusive por meio do Sistema APLIC;

s) **Cumprimento das instruções normativas internas:** avaliação da aplicação dos procedimentos, das responsabilidades e dos controles estabelecidos para os sistemas administrativos, conforme sua pertinência aos objetos selecionados.

Os objetos relacionados correspondem a procedimentos e atividades vinculados aos 19 sistemas administrativos da Câmara Municipal, sem alterar sua estrutura ou suas competências. A seleção e a extensão das verificações serão definidas no planejamento de cada trabalho, conforme as prioridades deste Plano, os riscos envolvidos e os recursos disponíveis. A inclusão de uma área ou atividade não implica a análise de todos os seus atos e processos no exercício.

As auditorias compreenderão análise documental, consultas aos sistemas, entrevistas, verificações presenciais ou remotas por videoconferência e outros procedimentos compatíveis com o objeto examinado. A seleção de documentos e operações poderá ocorrer por amostragem, mediante critérios definidos e registrados no planejamento, de modo a permitir conclusões fundamentadas em evidências suficientes e adequadas.

Os resultados serão apresentados em relatório, com identificação do objeto, do período examinado, dos critérios adotados, dos procedimentos realizados e das conclusões, assegurada à unidade auditada a oportunidade de manifestação sobre os apontamentos preliminares. As recomendações, quando cabíveis, serão acompanhadas pela Unidade de Controle Interno, permanecendo sob responsabilidade dos gestores e das unidades executoras a adoção das providências e a manutenção dos controles de suas respectivas atividades.

7.3. Auditoria de Monitoramento

A auditoria de monitoramento tem por finalidade acompanhar e avaliar as providências adotadas pelas unidades administrativas em atendimento às recomendações da Unidade de Controle Interno e às determinações dos órgãos de controle competentes, conforme sua aplicabilidade à Câmara Municipal de Itiquira-MT. Os trabalhos buscarão verificar a implementação das medidas propostas e sua contribuição para o aperfeiçoamento dos procedimentos e dos controles internos.

O monitoramento também abrangerá o acompanhamento das medidas formalmente definidas para implantação ou atualização das rotinas previstas nas instruções normativas internas e para adequação a alterações legislativas e regulamentares. Serão verificados o cumprimento das providências e dos prazos estabelecidos, bem como os resultados alcançados, observadas as responsabilidades das unidades executoras e as evidências apresentadas.

Os trabalhos poderão compreender a solicitação de informações e documentos comprobatórios, consultas aos sistemas de gestão, reuniões com os responsáveis e verificações presenciais ou remotas por videoconferência. Esses procedimentos permitirão avaliar tanto a formalização das medidas quanto sua efetiva aplicação às rotinas administrativas.

Quando houver plano de ação, serão acompanhados as medidas previstas, os responsáveis por sua execução e os prazos estabelecidos. A avaliação distinguirá as providências implementadas, aquelas em andamento e as que necessitem de complementação, com base nas evidências obtidas e nas justificativas apresentadas pelas unidades responsáveis.

Os resultados serão registrados em instrumentos próprios de acompanhamento ou em relatórios, conforme a natureza e a abrangência do trabalho, e comunicados às unidades responsáveis e à Presidência, quando pertinente. Sempre que necessário, a Unidade de Controle Interno poderá solicitar esclarecimentos, recomendar ajustes ou programar novas verificações para avaliar os resultados das medidas adotadas.

O monitoramento será realizado conforme cronograma elaborado pela Unidade de Controle Interno, considerando a relevância das matérias, os riscos envolvidos e os prazos de atendimento. Sua execução preservará a responsabilidade dos gestores e das unidades executoras pela implementação das providências, pelo cumprimento das normas aplicáveis e pela manutenção dos controles de suas respectivas atividades.

7.4. Auditoria Especial

A auditoria especial tem por finalidade examinar fatos, atos ou situações específicas que, por sua natureza, relevância, complexidade ou urgência, demandem avaliação própria pela Unidade de Controle Interno, além dos trabalhos ordinariamente programados neste PAAI. Sua realização poderá decorrer de necessidade identificada pela UCI, de solicitação da autoridade competente ou de demanda dos órgãos de controle, observadas as atribuições institucionais e preservada a independência técnica na condução dos trabalhos.

Essas auditorias poderão abranger situações extraordinárias, alterações significativas nos processos administrativos ou matérias que exijam esclarecimentos e avaliação de seus efeitos sobre a gestão. A classificação de um trabalho como especial decorre das características da demanda e não pressupõe a existência de irregularidade.

Cada trabalho será precedido de planejamento compatível com a natureza e a urgência do objeto, com definição dos objetivos, do escopo, dos critérios de análise, dos procedimentos e do prazo estimado de execução. As verificações buscarão obter evidências suficientes e adequadas para esclarecer a situação examinada, avaliar os controles relacionados e fundamentar as conclusões e recomendações cabíveis.

As demandas serão avaliadas pela Unidade de Controle Interno quanto à pertinência, à urgência, à materialidade, aos riscos envolvidos e à disponibilidade de recursos humanos, materiais e tecnológicos. Quando necessário, poderá ser solicitado apoio técnico especializado, preservadas a coordenação dos trabalhos e a responsabilidade técnica da UCI.

Caso a realização de auditoria especial exija a reorganização das atividades previstas neste Plano, os ajustes de prioridades, escopo ou cronograma serão formalmente registrados, com indicação dos motivos e dos efeitos sobre os trabalhos programados.

Os resultados serão apresentados em relatório à autoridade competente e às unidades responsáveis, conforme a matéria examinada, assegurada a oportunidade de manifestação sobre os apontamentos preliminares, quando houver. As providências decorrentes das recomendações expedidas poderão ser objeto de monitoramento pela Unidade de Controle Interno.

8. CRITÉRIOS DA AUDITORIA

A seleção, a priorização e o planejamento das auditorias previstas neste PAAI considerarão os riscos dos processos administrativos, a materialidade dos recursos envolvidos, a relevância das atividades e sua criticidade, observadas a capacidade técnica e operacional da Unidade de Controle Interno e as características de cada objeto.

Para fins deste Plano, serão considerados os seguintes conceitos:

a) **Risco:** possibilidade de ocorrência de evento capaz de comprometer o alcance dos objetivos institucionais, avaliada pela combinação entre sua probabilidade e o impacto de suas consequências;

b) **Materialidade:** dimensão dos recursos envolvidos ou expressão financeira do objeto examinado, considerada sua representatividade no orçamento, no patrimônio ou nas operações da Câmara Municipal;

c) **Relevância:** importância da atividade ou do processo para o funcionamento do Poder Legislativo, o cumprimento de suas atribuições, o atendimento ao interesse público e o alcance dos objetivos institucionais;

d) **Criticidade:** grau de atenção requerido pelo objeto em razão de sua complexidade, da sensibilidade das informações, das exigências legais, das mudanças nos procedimentos e da dependência de controles essenciais à continuidade das atividades.

A aplicação desses critérios tem finalidade preventiva e orientará a distribuição dos recursos disponíveis para auditoria. A atribuição de maior prioridade a determinada área ou processo não representa conclusão sobre sua regularidade, a qual dependerá das verificações realizadas e das evidências obtidas.

Em cada trabalho, serão definidos os critérios de avaliação pertinentes ao objeto, compreendidos como os parâmetros utilizados para examinar os atos, os procedimentos, os controles e os resultados. Esses parâmetros poderão decorrer da legislação, dos regulamentos, das instruções normativas internas, dos instrumentos contratuais, das metas formalmente estabelecidas e de referenciais técnicos aplicáveis, devidamente identificados no planejamento e no relatório.

O planejamento específico estabelecerá os objetivos, o escopo, o universo e o período examinado, os procedimentos de auditoria e, quando utilizada amostragem, a forma de seleção e sua justificativa. A extensão das verificações será proporcional aos riscos e à natureza do objeto, buscando obter evidências suficientes e adequadas para fundamentar as conclusões.

A avaliação dos controles internos considerará tanto sua estrutura e adequação às finalidades previstas quanto sua efetiva aplicação às rotinas administrativas. Os resultados serão documentados de forma objetiva, relacionando os critérios adotados às situações verificadas. Quando identificadas oportunidades de melhoria ou desconformidades, serão examinadas suas causas e seus efeitos, na medida em que as evidências permitirem, com formulação das recomendações cabíveis e respeito às competências das unidades responsáveis.

9. PROCEDIMENTOS PRESENCIAIS E REMOTOS DE AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria poderão ser realizados de forma presencial, nas instalações da Câmara Municipal de Itiquira-MT, de forma remota, inclusive por videoconferência, ou mediante a combinação dessas formas, conforme a natureza do objeto e os procedimentos definidos pela Unidade de Controle Interno.

As verificações presenciais serão utilizadas quando necessárias à inspeção de bens, à conferência física de materiais, à observação das rotinas ou à obtenção de evidências que exijam a presença do responsável pela auditoria. Os procedimentos remotos poderão compreender entrevistas, reuniões, demonstrações de rotinas e sistemas por videoconferência, consultas aos sistemas de gestão e análise de documentos eletrônicos, observadas a segurança das informações e a proteção dos dados pessoais.

A escolha da forma de execução considerará os objetivos, os riscos e as características de cada trabalho. Quando os procedimentos remotos não proporcionarem evidências suficientes e adequadas, serão complementados por verificações presenciais ou por outros procedimentos pertinentes ao objeto examinado.

Deverá ser assegurado à Unidade de Controle Interno o acesso aos documentos, registros físicos e eletrônicos, sistemas, informações e instalações necessários ao exercício de suas atribuições. O acesso a informações sigilosas ou a dados pessoais será acompanhado dos correspondentes deveres de confidencialidade, guarda e utilização restrita à finalidade dos trabalhos.

As solicitações de documentos, informações e esclarecimentos serão formalizadas, com indicação do conteúdo requerido e do prazo para atendimento. Eventuais limitações ou impedimentos serão registrados e comunicados à autoridade competente, com descrição de seus efeitos sobre o alcance dos procedimentos e a fundamentação das conclusões.

Além das atividades programadas neste PAAI, a Unidade de Controle Interno poderá realizar verificações adicionais, presenciais ou remotas, conforme as necessidades identificadas no exercício de suas atribuições. Quando houver impacto na programação, os ajustes e suas justificativas serão registrados.

Os procedimentos realizados e as evidências obtidas serão documentados nos registros de trabalho da auditoria. Ao término, será elaborado relatório contendo o objeto, o escopo, os critérios de avaliação, os procedimentos aplicados, as conclusões e, quando cabíveis, os achados e as recomendações, assegurada à unidade auditada a oportunidade de manifestação sobre os apontamentos preliminares.

10. INSTRUMENTOS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno utilizará instrumentos adequados à natureza e à finalidade de suas atividades, especialmente:

I – **Notificação:** comunicação formal ao gestor ou responsável para dar ciência de situação identificada, solicitar esclarecimentos ou indicar a necessidade de providências, com prazo para manifestação ou atendimento, quando cabível;

II – **Relatório de Auditoria:** documento que apresenta o objeto, o escopo, os procedimentos realizados, as constatações e as conclusões dos trabalhos, acompanhado das recomendações cabíveis;

III – **Representação ao Tribunal de Contas:** comunicação formal ao TCE-MT sobre irregularidades ou ilegalidades, nas hipóteses e condições previstas na legislação aplicável, acompanhada dos elementos que fundamentam seu encaminhamento;

IV – **Parecer do Controle Interno ou Opinião Técnica:** manifestação fundamentada sobre matéria submetida à análise da UCI,

observadas suas competências, destinada a subsidiar a decisão da autoridade responsável, sem substituí-la;

V – **Recomendação:** documento destinado a propor medidas de prevenção, adequação ou aperfeiçoamento dos procedimentos e controles internos, com indicação das providências sugeridas e dos responsáveis por sua adoção;

VI – **Comunicação Interna:** instrumento utilizado para solicitar documentos e informações, prestar orientações, comunicar o início dos trabalhos e tratar de assuntos relacionados às atividades da UCI;

VII – **Instrução Normativa:** instrumento destinado a disciplinar procedimentos, responsabilidades e controles dos sistemas administrativos, observadas as competências de elaboração, análise e aprovação estabelecidas nas normas internas da Câmara.

Nos termos do art. 4º do Decreto Legislativo nº 010/2026, os órgãos centrais dos sistemas administrativos elaborarão e encaminharão à UCI as propostas de instruções normativas e de atualização das rotinas, quando necessárias. Caberá à UCI exercer a orientação técnica e a avaliação dos controles, preservadas as responsabilidades das unidades pela execução das atividades administrativas.

A utilização desses instrumentos observará a independência e a autonomia técnica da UCI, inclusive quanto à elaboração, aprovação, modificação e execução do PAAI, em conformidade com as normas aplicáveis e com o art. 7º do Decreto Legislativo nº 010/2026.

11. DEVERES PERIÓDICOS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Os deveres periódicos da Unidade de Controle Interno serão desempenhados em consonância com as diretrizes deste Plano, observadas as competências, a abrangência e os prazos estabelecidos na legislação e nas normas internas aplicáveis. Essas atividades compreenderão os acompanhamentos, as análises e a emissão de relatórios, pareceres e demais manifestações exigidas no exercício de suas atribuições, independentemente da programação específica das auditorias.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades previstas neste Plano serão desenvolvidas de janeiro a dezembro de 2027, conforme cronograma elaborado pela Unidade de Controle Interno, observadas as prioridades estabelecidas e os recursos disponíveis. Sua execução buscará contribuir para a regularidade dos atos administrativos, a prevenção de riscos, o aperfeiçoamento dos controles internos e a melhoria da gestão da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

O PAAI poderá ser revisto mediante decisão técnica fundamentada da Unidade de Controle Interno, em razão de alterações na legislação e nas normas que fundamentam este Plano, inclusive naquelas que disciplinam a organização e o funcionamento do Sistema de Controle Interno, bem como de mudanças nos riscos, nas necessidades institucionais e na disponibilidade de recursos, de ações de capacitação ou de demandas extraordinárias. Os ajustes de prioridades, escopo, amostragem ou períodos de execução serão documentados e comunicados à Presidência e às unidades envolvidas, conforme seus efeitos sobre a programação.

Os trabalhos serão conduzidos com independência técnica, objetividade e fundamentação em evidências suficientes e adequadas. As conclusões decorrerão das verificações realizadas, assegurada às unidades auditadas a oportunidade de manifestação sobre os apontamentos preliminares. Os relatórios finais serão encaminhados à Presidência e aos responsáveis pelas atividades examinadas, para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

O atendimento às recomendações será acompanhado pela UCI, observados os procedimentos previstos no Decreto Legislativo nº 010/2026 e nas demais normas aplicáveis. Quando exigível, as unidades responsáveis apresentarão plano de ação com as medidas a serem adotadas, os responsáveis e os prazos de implementação. O acompanhamento registrará o estágio de execução e os resultados das providências, cabendo à gestão implementar as medidas e manter os controles de suas respectivas atividades.

Caso sejam identificadas irregularidades ou ilegalidades, a UCI adotará as medidas de sua competência, com comunicação formal à autoridade responsável e encaminhamento aos órgãos competentes nas hipóteses legalmente previstas. Eventuais procedimentos de apuração de responsabilidade ou de ressarcimento observarão a legislação aplicável e a segregação de funções, preservada a independência da atuação do Controle Interno.

A divulgação do PAAI e dos resultados dos trabalhos observará os deveres de transparência, a proteção dos dados pessoais e as restrições legais de acesso. As informações disponibilizadas deverão resguardar o sigilo legalmente protegido, sem comprometer a publicidade dos atos e a prestação de contas à sociedade.

A execução do Plano será acompanhada por registros dos trabalhos programados e realizados, das alterações justificadas, das recomendações emitidas e das providências adotadas. Esses registros subsidiarão a avaliação das atividades da UCI e o planejamento dos exercícios seguintes, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo de sua atuação.

Itiquira–MT, 16 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA GOMES DA SILVA

Coordenadora de Controle Interno

Portaria Legislativa 094/2024.

Matrícula nº 100

ANEXO I – PROGRAMAÇÃO DOS TRABALHOS DE 2027

Este Anexo apresenta a programação inicial dos trabalhos da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Itiquira-MT para o exercício de 2027, em consonância com os objetivos, as modalidades de auditoria e os critérios de seleção estabelecidos neste PAAI.

A programação tem como referência os 19 sistemas administrativos da Câmara e contempla objetos prioritários de avaliação. Os períodos indicados constituem estimativas para organização dos trabalhos, cujo cronograma será detalhado pela UCI, considerando os riscos, a materialidade, a relevância e os recursos disponíveis.

1. AUDITORIAS PROGRAMADAS

Sistema ou área de referência	Objeto prioritário	Objetivo da avaliação	Período previsto	Produto esperado
Recursos humanos	Nomeações, admissões, registros funcionais, licenças e afastamentos de servidores	Avaliar a instrução dos processos, o atendimento aos requisitos aplicáveis, a publicação dos atos e a consistência dos registros e controles funcionais.	1º semestre	Relatório de auditoria.
Administração e finanças	Concessão de diárias de viagem e respectivas prestações de contas	Avaliar a autorização, a finalidade dos deslocamentos, os valores concedidos, a comprovação das viagens e o atendimento às condições de prestação de contas.	1º semestre	Relatório de auditoria.
Administração, finanças e contabilidade	Regime de adiantamento para despesas de pequeno valor	Avaliar a concessão, a aplicação e a comprovação dos recursos, os prazos, a análise das prestações de contas e a devolução de saldos, quando cabível.	1º semestre	Relatório de auditoria.
Unidades responsáveis pela concessão, análise e pagamento	Processos de verba indenizatória	Avaliar o atendimento às condições de concessão, a documentação comprobatória, a vinculação das despesas à finalidade pública e os controles de análise e pagamento.	2º semestre	Relatório de auditoria.
Compras, licitações e contratos e fiscalização contratual	Gestão e fiscalização da execução contratual	Avaliar as designações dos responsáveis, os registros de acompanhamento, o recebimento dos objetos e a documentação que fundamenta a liquidação e o pagamento das despesas.	2º semestre	Relatório de auditoria.

Os objetos serão vinculados aos respectivos sistemas e às unidades responsáveis, conforme a estrutura administrativa e as competências estabelecidas nas normas internas da Câmara. Uma mesma auditoria poderá abranger mais de um sistema, quando houver relação entre as etapas do processo examinado.

O planejamento de cada trabalho definirá os objetivos, o escopo, o período examinado, os critérios de avaliação, os procedimentos e a amostragem, quando utilizada. As verificações poderão compreender análises documentais, consultas aos sistemas, entrevistas e procedimentos presenciais ou remotos por videoconferência, conforme a natureza do objeto e a necessidade de obtenção de evidências suficientes e adequadas.

Os períodos previstos neste quadro poderão ser alterados pela Unidade de Controle Interno, mediante justificativa técnica, em razão de necessidades institucionais, reavaliação das prioridades, demandas extraordinárias ou disponibilidade de recursos. Os ajustes serão registrados no cronograma dos trabalhos e comunicados às unidades envolvidas, preservada a observância dos prazos legais e regulamentares aplicáveis.

2. ACOMPANHAMENTOS PERIÓDICOS E ATIVIDADES REGULARES

Os acompanhamentos a seguir complementarão as auditorias programadas e serão realizados conforme as competências da UCI e os prazos estabelecidos nas normas aplicáveis. Sua previsão não implica a realização de auditoria integral de cada área nem a emissão de relatório mensal para todos os objetos.

Sistema ou área de referência	Objeto do acompanhamento	Previsão de realização	Registro ou produto esperado
Contabilidade, finanças e orçamento	Execução orçamentária e financeira, registros contábeis, conciliações, demonstrativos, limites legais e prestação de contas.	Ao longo do exercício, conforme os períodos de apuração e os prazos aplicáveis.	Registros de acompanhamento, relatórios e pareceres exigíveis.
Recursos humanos e previdência	Folha de pagamento, atos de pessoal, retenções, recolhimentos e informações previdenciárias.	Conforme as competências mensais e a ocorrência dos atos, observada a abrangência exigida pelas normas.	Registros de análise e manifestações cabíveis.
Compras, licitações e contratos	Processos de contratação, alterações e prorrogações contratuais.	Conforme a tramitação dos processos, as atribuições da UCI e os critérios de seleção aplicáveis.	Pareceres, orientações ou registros de análise, conforme o caso.
Patrimônio e almoxarifado	Registros, movimentações, inventários, termos de responsabilidade e controles de estoque.	Em períodos definidos pela UCI, considerando os inventários e a movimentação de bens e materiais.	Registros de verificação e recomendações, quando cabíveis.
Transportes e frotas	Utilização dos veículos, diários de bordo, abastecimento, manutenção e documentação.	Em períodos definidos pela UCI, conforme a utilização da frota e os riscos envolvidos.	Registros de acompanhamento e manifestações cabíveis.
Sistema Jurídico	Registro e tramitação das demandas, controle de prazos, organização documental e emissão das manifestações exigidas para a instrução dos processos, preservada a independência técnica dos profissionais.	Em períodos definidos pela UCI, conforme os objetos selecionados e os riscos envolvidos.	Registros de verificação e recomendações, quando cabíveis.
Serviços Gerais	Controles das rotinas de limpeza, conservação e apoio administrativo, utilização de materiais e observância das medidas de segurança aplicáveis às atividades.	Em períodos definidos pela UCI, mediante seleção das rotinas a serem examinadas.	Registros de verificação e orientações ou recomendações cabíveis.
Serviços de Vigilância	Controles de acesso e de entrada e saída de bens, registros de ocorrências e procedimentos de proteção das instalações, conforme as atribuições e normas internas.	Em períodos definidos pela UCI, considerando as características das instalações e os riscos envolvidos.	Registros de verificação e recomendações, quando cabíveis.
Transparência, acesso à informação e ouvidoria	Divulgação das informações, funcionamento dos canais de atendimento e observância dos prazos.	Ao longo do exercício, conforme calendário de verificações da UCI.	Registros de avaliação e recomendações, quando cabíveis.
Tecnologia da informação e demais unidades que tratam dados pessoais	Controles de acesso, segurança das informações e medidas de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.	Ao longo do exercício, mediante seleção dos procedimentos a serem examinados.	Registros de acompanhamento e recomendações, com apoio técnico quando necessário.
Sistemas responsáveis pelas remessas e prestações de informações	Atendimento às solicitações dos órgãos de controle e envio de informações obrigatórias, inclusive ao Sistema APLIC.	Conforme os calendários e prazos aplicáveis.	Registros de acompanhamento e comunicações pertinentes.

A relação acima identifica áreas e objetos de acompanhamento, sem substituir a estrutura dos 19 sistemas administrativos da Câmara. Outros procedimentos poderão ser selecionados mediante avaliação fundamentada da UCI, observadas as diretrizes do item 7.2 deste Plano.

As atividades de acompanhamento não transferem à Unidade de Controle Interno a responsabilidade pela execução das rotinas admi-

nistrativas, pela autorização dos atos ou pela manutenção dos controles próprios de cada unidade.

3. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

O monitoramento acompanhará as providências decorrentes das recomendações da UCI e das determinações dos órgãos de controle, conforme sua aplicabilidade à Câmara Municipal. Os trabalhos serão organizados de acordo com os prazos estabelecidos, a relevância das medidas e os riscos envolvidos.

Também serão acompanhadas as medidas formalmente definidas para implantação ou atualização das rotinas previstas nas instruções normativas internas e para adequação a alterações legislativas e regulamentares. A avaliação verificará a execução dessas medidas e os resultados alcançados, observadas as responsabilidades das unidades executoras.

Serão registrados os responsáveis, as providências previstas, os prazos, os documentos comprobatórios e o estágio de implementação. Os resultados poderão ser apresentados em instrumento próprio de acompanhamento, comunicação ou relatório de monitoramento, conforme a natureza e a extensão do trabalho.

4. DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS E AJUSTES DA PROGRAMAÇÃO

A organização dos trabalhos considerará a necessidade de disponibilidade para auditorias especiais, solicitações da autoridade competente e dos órgãos de controle, ações de orientação e capacitação e outras demandas relacionadas às atribuições da UCI.

Os períodos, a sequência e a abrangência dos trabalhos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica, considerando alterações na legislação e nas normas aplicáveis, nas necessidades institucionais, nos riscos ou nos recursos disponíveis.

As modificações serão registradas e comunicadas à Presidência e às unidades envolvidas, conforme seus efeitos sobre a execução do Plano, com identificação das atividades reprogramadas e dos motivos dos ajustes.

5. REGISTRO E AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS

A UCI manterá registro das atividades programadas e realizadas, dos produtos emitidos, das recomendações expedidas, das providências acompanhadas e dos ajustes efetuados na programação.

A avaliação da execução considerará o alcance dos objetivos de cada trabalho, os resultados obtidos e a capacidade operacional disponível. Esses registros subsidiarão a prestação de contas das atividades da Unidade de Controle Interno e o planejamento dos exercícios seguintes.

Itiquira-MT, 16 de novembro de 2026.

MARIA DE FÁTIMA GOMES DA SILVA Coordenadora de Controle Interno

Portaria Legislativa Nº 096/2024

Matrícula nº 100

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Processo de Adiantamento nº: 017/2026

Responsável pelo adiantamento: Anselmo Nunes Duarte

Cargo ou função: Motorista

Matrícula: 428

Fundamentação legal: Leis Municipais nº 1.246/2023 e nº 1.303/2024

Valor concedido: R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais)

Finalidade: Pagamento de franquia referente a troca de para-brisa do veículo oficial S10 placa RAK2H80.

Período de aplicação: 09/11/2026 a 19/11/2026

Valor aplicado: R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais)

Saldo restituído: Não Houve

Data da prestação de contas: 12/11/2026

Após a análise realizada pelo Departamento de Contabilidade e a emissão de Parecer Conclusivo pela Controladoria Geral Legislativa, a prestação de contas referente ao adiantamento acima identificado foi **APROVADA E HOMOLOGADA** pelo Presidente da Câmara Municipal de Itiquira-MT, nos termos dos arts. 12 a 15 da Lei Municipal nº 1.246/2023.

Itiquira-MT, 16 de novembro de 2026.

EDIOMAR GOBBI

Vereador/Presidente

Gestão 2025–2026

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 097/2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDIOMAR GOBBI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso (gestão 2025/2026), no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados pela Administração;

CONSIDERANDO a realização do Processo Administrativo nº 022/2026, por meio da Dispensa Eletrônica nº 006/2026, que culminou na celebração do **Contrato Administrativo nº 007/2026**, firmado com a empresa **WELLINGTON PAIVA DAMASCENA LTDA** (*Pedra Net Informática*);

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por parte da Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor efetivo **MARCOS DIEGO TEIXEIRA CAMPOS**, matrícula funcional nº 425, ocupante do cargo de Agente de Segurança, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao **Contrato Administrativo nº 007/2026**, celebrado com a empresa **WELLINGTON PAIVA DAMASCENA LTDA** (Nome Fantasia: *"Pedra Net Informática"*), inscrita no CNPJ sob o nº 18.497.478/0001-34.

Parágrafo único. A fiscalização compreenderá o acompanhamento da implantação, da prestação contínua dos serviços de acesso à internet por fibra óptica, da verificação dos níveis de serviço (SLA), da redundância e da conformidade técnica durante a vigência do respectivo instrumento contratual.

Art. 2º Compete ao Fiscal da Contratação acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, especialmente:

- **I** – acompanhar os prazos de implantação e ativação, verificando se os serviços prestados e os equipamentos fornecidos correspondem rigorosamente às especificações técnicas, padrões de velocidade (60 Mbps simétricos) e infraestrutura de redundância exigidas no Termo de Referência, na proposta aceita e no contrato;
- **II** – realizar o recebimento provisório e definitivo, emitindo os termos detalhados de verificação e conferência técnica (velocidade, IP fixo, diversidade física e comutação);
- **III** – rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as especificações ou em condições inadequadas, notificando formalmente a empresa contratada para correção ou substituição às suas expensas, nos prazos de criticidade estipulados;
- **IV** – atestar as Notas Fiscais e faturas mensais somente após a comprovação da execução regular e o recebimento definitivo dos serviços, encaminhando-as para fins de liquidação e pagamento;
- **V** – acompanhar e registrar eventuais interrupções, degradações, indisponibilidades ou descumprimentos dos níveis de serviço (SLA), apurando a disponibilidade mensal e informando imediatamente à Administração para aplicação dos descontos cabíveis e das sanções pertinentes, quando necessário;
- **VI** – manter organizados e juntados aos autos do processo todos os registros, relatórios mensais de chamados, testes de velocidade, comprovantes e documentos inerentes à fiscalização.

Art. 3º O Fiscal da Contratação deverá registrar nos autos do respectivo processo administrativo as ocorrências relacionadas à execução da contratação e solicitar à Administração, quando necessário, a adoção das providências cabíveis para a regularização de eventuais falhas.

Art. 4º O servidor designado deverá ser formalmente cientificado de sua designação e das atribuições decorrentes da função, devendo atuar em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Art. 5º A designação de que trata esta Portaria não implica responsabilidade pessoal do fiscal por atos ou fatos que não estejam relacionados às suas atribuições legais e funcionais, cabendo-lhe comunicar tempestivamente à autoridade competente qualquer situação que extrapole sua competência ou que possa comprometer a adequada execução da contratação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroduzindo seus efeitos a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo nº 007/2026 (13 de novembro de 2026)**, permanecendo válida enquanto perdurar a execução da contratação, salvo revogação ou nova designação.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira - MT, 16 de novembro de 2026.

Ediomar Gobbi

Vereador/Presidente

Gestão 2025/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
TERMO DE APOSTILAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 131/2026

TERMO DE APOSTILAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 13/2026

I – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 131/2026

II – INSTRUMENTO VINCULANTE:PROCESSO ADMINISTRATIVO 064/2025 – Pregão Eletrônico 017/2025.

III – CONTRATADA: ROQUE DE OLIVEIRA ROCHA 97671487104, CNPJ sob o nº 28.352.999/0001-57

IV – OBJETO DO CONTRATO: SERVIÇOS DE LAVA JATO E BORRACHARIA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS ESCOLARES, AMBULÂNCIAS, MAQUINÁRIOS PESADOS E AGRÍCOLAS

O Município de Itiquira/MT, com sede administrativa na Praça Frei Liberato Keterrer, 311, Centro em Itiquira/MT, inscrita no CNPJ nº 03.370.251/0001-56 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor FABIANO DALLA VALLE, portador da CI/RG nº 9**.**6 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 804.**.***-49, designado simplesmente CONTRATANTE de outro lado as empresas ROQUE DE OLIVEIRA ROCHA 97671487104, CNPJ sob o nº 28.352.999/0001-57, doravante denominada CONTRATADA, resolve celebrar o presente apostilamento, segundo as cláusulas e condições a seguir:

Conforme estabelecido no **item 1, 3, 4, 5, 7, 9, 11 e 12 Aa Ata de Registro De Preço**, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA, e a aplicação, pela CONTRATANTE, do IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) tendo como data base o mês de assinatura do Contrato de Manutenção.

Em virtude dos efeitos do apostilamento, com o reajuste, o valor o valor global passará de R$ 163.364,90 (cento e sessenta e três mil, trezentos e sessenta e quatro reais, noventa centavos) para R$ 171.300,12 (cento e setenta e um mil, trezentos reais e doze centavos), com efeitos financeiros a partir de 06 de outubro de 2026, conforme dados abaixo:

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e condições da Ata de Registro de Preço e de outros instrumentos não modificados por este Termo de Apostilamento.

E, para firmeza e prova de assim haver, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo de Apostilamento é assinado pelo Representante da Contratante.

Itiquira/MT, em 06 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
PORTARIA N° 587, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

"Dispõe sobre a aplicação da penalidade administrativa de advertência aos Conselheiros Tutelares Douglas Alves Cruz e Maria Aparecida Ramos de Moraes, em decorrência do Processo de Sindicância nº 001/2026 – CMDCA, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, inciso XII, combinado com o art. 100, § 1º da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aos quais se subordina a Administração Pública;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente quanto às atribuições e aos limites de atuação dos membros do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO as disposições dos arts. 84, inciso I, 85 e 86 da Lei Municipal nº 1.320, de 06 de dezembro de 2024, que disciplinam as penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar e os procedimentos para apuração de responsabilidade funcional;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 121, 122, 132, inciso III, e 136, inciso II, da Lei Municipal nº 379, de 03 de março de 1999, que estabelecem as regras relativas à aplicação de penalidades disciplinares e aos procedimentos de sindicância administrativa;

CONSIDERANDO o Processo de Sindicância nº 001/2026 – CMDCA, instaurado por meio da Portaria nº 518, de 08 de outubro de 2026, com a finalidade de apurar possíveis irregularidades funcionais atribuídas aos Conselheiros Tutelares Douglas Alves Cruz e Maria Aparecida Ramos de Moraes, integrantes do Conselho Tutelar da Região II, Distrito de Ouro Branco do Sul;

CONSIDERANDO o Relatório Final da Comissão de Sindicância, datado de 20 de outubro de 2026, que, após análise da documentação e das manifestações apresentadas pelos investigados, concluiu pela ocorrência de irregularidades funcionais decorrentes da extrapolação dos limites legais e institucionais de atuação dos Conselheiros Tutelares, recomendando a aplicação da penalidade de advertência;

CONSIDERANDO que, embora não tenha sido comprovada a ocorrência de dano físico ou psicológico à criança envolvida, a Comissão reconheceu a inobservância de deveres funcionais relacionados aos limites de competência do Conselho Tutelar, especialmente quanto à adoção de procedimentos de natureza investigativa e à necessidade de prevenção de situações potencialmente constrangedoras;

CONSIDERANDO o Despacho da Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, datado de 21 de outubro de 2026, que acolheu as conclusões da Comissão de Sindicância e determinou a adoção das providências administrativas e legais cabíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação e finalidade educativa das sanções administrativas, bem como o respeito às garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa;

CONSIDERANDO, por fim, a Decisão Administrativa Final proferida no âmbito do Poder Executivo Municipal, que acolheu as conclusões do procedimento de sindicância e reconheceu a adequação da penalidade de advertência escrita aos envolvidos;

R E S O L V E:

Art. 1° Aplicar a penalidade administrativa de **ADVERTÊNCIA ESCRITA** aos Conselheiros Tutelares abaixo identificados, integrantes do Conselho Tutelar da Região II, Distrito de Ouro Branco do Sul, Município de Itiquira/MT:

I – DOUGLAS ALVES CRUZ, Conselheiro Tutelar;

II – MARIA APARECIDA RAMOS DE MORAES, Conselheira Tutelar.

§ 1º A penalidade prevista no caput decorre das irregularidades funcionais apuradas no Processo de Sindicância nº 001/2026 – CMDCA, consistentes na extrapolação dos limites legais de atuação do Conselho Tutelar, mediante adoção de condutas incompatíveis com os deveres funcionais de observância das atribuições institucionais e de proteção integral à criança e ao adolescente.

§ 2º A penalidade tem fundamento no art. 84, inciso I, da Lei Municipal nº 1.320/2024, combinado com o art. 122 da Lei Municipal nº 379/1999, consideradas as circunstâncias da infração e os critérios de proporcionalidade previstos no art. 85 da Lei Municipal nº 1.320/2024.

Art. 2º A penalidade de advertência possui caráter disciplinar, preventivo e educativo, destinando-se a orientar os Conselheiros Tutelares quanto à necessidade de estrita observância dos deveres funcionais, dos limites legais de suas atribuições e das diretrizes de proteção integral de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. Os Conselheiros Tutelares advertidos deverão observar, no exercício de suas funções, as disposições da Lei Federal nº 8.069/1990, da Lei Federal nº 13.431/2017, da Lei Municipal nº 1.320/2024 e das demais normas aplicáveis à atuação do Conselho Tutelar.

Art. 3º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos do Município que proceda ao registro individual da penalidade de advertência nos assentamentos funcionais dos Conselheiros Tutelares mencionados no art. 1º, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 4º Determinar a ciência formal e individual dos Conselheiros Tutelares abrangidos por esta Portaria, mediante notificação acompanhada de cópia do presente ato, assegurado o exercício dos meios de impugnação administrativa legalmente cabíveis.

Art. 5º Encaminhe-se cópia desta Portaria ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para conhecimento e adoção das providências institucionais pertinentes, bem como ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, em atendimento ao disposto no art. 86, § 3º, da Lei Municipal nº 1.320/2024.

Art. 6º O Departamento de Recursos Humanos deverá certificar nos autos o cumprimento das providências determinadas nesta Portaria, promovendo, posteriormente, o encaminhamento do procedimento para arquivamento, observadas as formalidades legais.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira/MT, aos 16 de novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA FINAL

PROCESSO DE SINDICÂNCIA Nº 001/2026 – CMDCA

INTERESSADOS: Douglas Alves Cruz e Maria Aparecida Ramos de Moraes.

ASSUNTO: Apuração de irregularidades funcionais – Conselheiros Tutelares – Aplicação de penalidade administrativa.

DECISÃO: O Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, **FABIANO DALLA VALLE**, no uso de suas atribuições legais, considerando o Relatório Final da Comissão de Sindicância, datado de 20 de outubro de 2026, e o Despacho da Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de 21 de outubro de 2026, **DECIDE ACOLHER** as conclusões do Processo de Sindicância nº 001/2026, reconhecendo a ocorrência de irregularidades funcionais atribuídas aos Conselheiros Tutelares **DOUGLAS ALVES CRUZ** e **MARIA APARECIDA RAMOS DE MORAES**, bem como a adequação da penalidade de **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, nos termos dos arts. 84, inciso I, 85 e 86 da Lei Municipal nº 1.320/2024, combinados com os arts. 122 e 136, inciso II, da Lei Municipal nº 379/1999. Determina, ainda, a adoção das providências administrativas pertinentes à formalização, ao registro e à ciência dos interessados, observadas as competências legais e as garantias do contraditório e da ampla defesa.

DATA DA DECISÃO: 16 de novembro de 2026.

AUTORIDADE:

Fabiano Dalla Valle

Prefeito Municipal.

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
PORTARIA N° 560-A, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

Exonera a servidora que menciona do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° Exonerar a Servidora abaixo relacionada, para o exercício do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração**, a partir do dia 05/11/2026,** conforme segue:

I – ROSÂNGELA DE CARVALHO FREDERICO

CPF: 823. ***.***-91

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME.

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 05 de novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
PORTARIA N° 591, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

"Nomeia a Servidora que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear a Servidora abaixo relacionada, para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a partir de **13/11/2026** como segue:

I – ROSÂNGELA DE CARVALHO FREDERICO

CPF: 823. ***.***-91

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME.

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quanto aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 13 de Novembro de 2026.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 16 de novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 592 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

"Institui a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal em caráter temporário e de excepcional interesse, apontadas e devidamente justificadas pelos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO que a necessidade apontada apresenta amparo legal, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, nas condições e prazos previstos nesta Lei;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 888 de 08 de abril de 2015,

que autoriza o Poder Executivo Municipal para proceder à contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender às necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade da instituição de Comissão *Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado*, objetivando o preenchimento das vagas que se encontram abertas conforme a lei supracitada, e em cumprimento à legislação;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituída a *Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado*, composta pelos seguintes membros:

1 – ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

Matrícula nº 9243 – Coordenador de Gestão e Planejamento.

CPF-MF: 015.***.***-99

Presidente da Comissão

2 – WILSON FELIPE BUENO DA SILVA

Matrícula: 1461 - Engenheiro Ambiental.

CPF/MF: 049.***.***-25

Membro da Comissão

3 – ROSANGELA DE CARVALHO FREDERICO

Matrícula: 584 – Secretária Municipal de Educação.

CPF: 823.***.***-91

Membro da Comissão

4 – JOSE EDUARDO BEZERRA OLIVEIRA

Matrícula: 2938 – Gerente de Defesa Civil.

CPF: 045.***.***-50

Membro da Comissão

5 – ALESSANDRA CASTRO DE MIRANDA

Matrícula: 187 – Gerente de Desenvolvimento Habitacional.

CPF: 914.***.***-49

Membro da Comissão

6 – MATHEUS BORGES RAMOS

Matrícula: 9242 – Gerente de Registro de Ponto.

CPF: 035.***.***-40

Membro da Comissão

Art. 2º Caberá a *Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado* todos os atos para o normal processamento até o resultado classificatório final do Processo Seletivo para contratação dos aprovados constante no Edital específico a ser publicado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os membros da *Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado* de que trata o *caput* deste artigo responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 16 de novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

COORDENADORIA DE COMPRAS
INSTRUMENTO CONTRATUAL: NOTA DE EMPENHO Nº 17268/2026

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO Nº 102/2026

Empenho nº 17268/2026 – Autorização de Fornecimento nº 4451/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, por meio da Coordenadora de Compras, torna público que realizou a aquisição de extintores, mediante procedimento de pronto pagamento, com fundamento no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 042/2024, contratando a empresa **ARTHU MED LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 33.777.425/0001-60, pelo valor total de **R$ 10.752,00** (dez mil, setecentos e cinquenta e dois reais).

Itiquira/MT, em 16 de novembro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

COORDENADORIA DE COMPRAS
INSTRUMENTO CONTRATUAL: NOTA DE EMPENHO Nº 17271/2026

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO Nº 103/2026

Empenho nº 17271/2026 – Autorização de Fornecimento nº 4439/2026

A **Prefeitura Municipal de Itiquira**, por meio da **Coordenadoria de Compras**, torna público que realizou a contratação de empresa para a **aquisição de uniformes**, por meio de procedimento de pronto pagamento, com fundamento no **art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 042/2024**.Foi contratada a empresa **Rute Torres de Araújo**, inscrita no **CNPJ nº 49.697.247/0001-06**, pelo valor total de **R$ 5.115,00 (cinco mil e cento e quinze reais)**.

Itiquira/MT, em 16 de novembro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 586, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

*"Aplica a servidora que menciona a penalidade disciplinar de **DEMISSÃO**, prevista no inciso II do art. 125 da Lei n.º 379, de 03 de março de 1999, e dá outras providências."*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 51, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e com fundamento nos arts. 125, inciso II, 129 e 132, inciso I, da Lei Municipal nº 379, de 03 de março de 1999;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Disciplinar nº 011.1609/2026, instaurado pela Portaria nº 467, de 16 de setem-

bro de 2026, para apuração de infração disciplinar atribuída a servidora **Sandra de Oliveira Aquino Coelho;**

CONSIDERANDO o Relatório Final da Comissão Processante, que concluiu pela caracterização da infração disciplinar de abandono de cargo público, recomendando a aplicação da penalidade de demissão;

CONSIDERANDO a Decisão Final proferida pela autoridade competente em 12 de novembro de 2026, que acolheu integralmente o Relatório Final da Comissão Processante e determinou a aplicação da penalidade de demissão à referida servidora, conforme publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM-MT, Edição nº 5116, página 598;

R E S O L V E:

Art. 1° Aplicar a penalidade de **DEMISSÃO** a servidora **SANDRA DE OLIVEIRA AQUINO COELHO**, matrícula funcional nº 946, ocupante do cargo efetivo de Gari, em razão da prática da infração disciplinar de abandono de cargo público, apurada no Processo Administrativo Disciplinar nº 011.1609/2026, com fundamento nos arts. 125, inciso II, e 129 da Lei Municipal nº 379/1999.

Art. 2° Determinar aos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento desta Portaria, inclusive quanto às anotações funcionais cabíveis.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira/MT, aos 16 de Novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

COORDENADORIA DE COMPRAS
INSTRUMENTO CONTRATUAL: NOTA DE EMPENHO Nº 1752/2026

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO Nº 101/2026

Empenho nº 1752/2026 – Autorização de Fornecimento nº 4437/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, por intermédio da Coordenadoria de Compras, torna pública a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MATERIAL (PAINEL DE LED) PARA EVENTO CULTURAL. A contratação ocorre sob o regime de pronto pagamento, com fundamento no Art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 042/2024. Contratado: Leandro de Souza Dias, inscrito no CNPJ sob o nº 42.864.980/0001-10. Valor Total: R$ 8.000,00 (oito mil reais).

Itiquira/MT, em 16 de novembro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 593, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

*"Aplica ao servidor que menciona a penalidade disciplinar de **DEMISSÃO**, prevista no inciso II do art. 125 da Lei n.º 379, de 03 de março de 1999, e dá outras providências."*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 51, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e com fundamento nos arts. 125, inciso II, 129 e 132, inciso I, da Lei Municipal nº 379, de 03 de março de 1999;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Disciplinar nº 012.1609/2026, instaurado pela Portaria nº 467, de 16 de setembro de 2026, para apuração de infração disciplinar atribuída ao servidor **Vitor Ferreira Teodoro;**

CONSIDERANDO o Relatório Final da Comissão Processante, que concluiu pela caracterização da infração disciplinar de abandono de cargo público, recomendando a aplicação da penalidade de demissão;

CONSIDERANDO a Decisão Final proferida pela autoridade competente em 10 de novembro de 2026, que acolheu integralmente o Relatório Final da Comissão Processante e determinou a aplicação da penalidade de demissão ao referido servidor, conforme publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM-MT, Edição nº 5113, página 673;

R E S O L V E:

Art. 1° Aplicar a penalidade de **DEMISSÃO** ao servidor **VITOR FERREIRA TEODORO**, matrícula funcional nº 2920, ocupante do cargo efetivo de Monitor em Educação Especial, em razão da prática da infração disciplinar de abandono de cargo público, apurada no Processo Administrativo Disciplinar nº 012.1609/2026, com fundamento nos arts. 125, inciso II, e 129 da Lei Municipal nº 379/1999.

Art. 2° Determinar aos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento desta Portaria, inclusive quanto às anotações funcionais cabíveis.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira/MT, aos 16 de Novembro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

O Município de Itiquira TORNA PÚBLICO o resultado final da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **JANE GOBBI**, matrícula funcional nº 2779, ocupante do cargo de **PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE PEDAGOGIA – ITIQUIRA**, devidamente aprovado(a) no Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, regido pelo Edital de Abertura nº 069/2022 e respectivos Editais Complementares nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT.

Conforme consta no Parecer Conclusivo emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, após análise dos critérios legais e regulamentares aplicáveis ao estágio probatório, o(a) servidor(a) foi considerado(a):

APTO(A) ao desempenho definitivo das atribuições do cargo público, sendo declarada a estabilidade no serviço público.

Paço Municipal ***"Rosa Pereira Campos",*** Itiquira-MT.

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Avaliação de Desempenho Funcional

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

EXTRATO DE RESULTADO FINAL – ESTÁGIO PROBATÓRIO

O Município de Itiquira TORNA PÚBLICO o resultado final da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **LUZINETE DA JESUS DA SILVA**, matrícula funcional nº 2802, ocupante do cargo de **PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE PEDAGOGIA – ITIQUIRA**, devidamente aprovado(a) no Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, regido pelo Edital de Abertura nº 069/2022 e respectivos Editais Complementares nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT.

Conforme consta no Parecer Conclusivo emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, após análise dos critérios legais e regulamentares aplicáveis ao estágio probatório, o(a) servidor(a) foi considerado(a):

APTO(A) ao desempenho definitivo das atribuições do cargo público, sendo declarada a estabilidade no serviço público.

Paço Municipal ***"Rosa Pereira Campos",*** Itiquira-MT.

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Avaliação de Desempenho Funcional

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

EXTRATO DE RESULTADO FINAL – ESTÁGIO PROBATÓRIO

O Município de Itiquira TORNA PÚBLICO o resultado final da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **SIDCLEI CORDEIRO DA SILVA**, matrícula funcional nº 2819, ocupante do cargo de **PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ITIQUIRA**, devidamente aprovado(a) no Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, regido pelo Edital de Abertura nº 069/2022 e respectivos Editais Complementares nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT.

Conforme consta no Parecer Conclusivo emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, após análise dos critérios legais e regulamentares aplicáveis ao estágio probatório, o(a) servidor(a) foi considerado(a):

APTO(A) ao desempenho definitivo das atribuições do cargo público, sendo declarada a estabilidade no serviço público.

Paço Municipal ***"Rosa Pereira Campos",*** Itiquira-MT.

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Avaliação de Desempenho Funcional

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

PREV-JACI
POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS

POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS

EXERCÍCIO DE 2027

PREV-JACI

JACIARA /MT

MODELO EDITÁVEL – RPPS SEM NÍVEL DE ADERÊNCIA AO PRÓ-GESTÃO RPPS

Sumário

1. APRESENTAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA.. 3
2. BASE LEGAL E PRINCÍPIOS. 3
2.1 Conteúdo. 4
3. MODELO DE GESTÃO E GOVERNANÇA.. 5
3.1 Modelo de gestão. 5
3.2 Responsabilidades e segregação de funções 5
4. CENÁRIO ECONÔMICO E PREMISSAS DE INVESTIMENTO.. 5
4.1 Taxa de juros e comportamento do CDI 6
4.2 Expectativas de mercado (Boletim Focus) 7
4.3 Cenário Econômico e Perspectivas de Investimentos para 2027. 8
4.4 O que o episódio eleitoral significa para a carteira dos RPPS?. 9
5. ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO PARA 2027 – RPPS SEM PRÓ-GESTÃO.. 10
5.1 Estratégia de alocação. 11
5.2. Regras para o Empréstimo Consignado. 13
5.3. Estratégia em caso de obtenção de Pró Gestão. 16
6. PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS. 18
7. CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES E ATIVOS. 19
8. LIMITES POR EMISSOR E CONCENTRAÇÃO.. 20
9. PRECIFICAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DOS ATIVOS. 20

10. ANÁLISE, CONTROLE E MONITORAMENTO DOS RISCOS. 21
10.1 Análise prévia. 21
10.2 Riscos monitorados. 22
10.3 Periodicidade e relatórios 23
11. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RETORNO.. 24
11.1 Vedações 24
12. PLANO DE CONTINGÊNCIA.. 25
13. TRANSPARÊNCIA, CONTROLES E DISPOSIÇÕES FINAIS. 26
14. DISPOSIÇÕES FINAIS. 26

1. APRESENTAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA

A Política Anual de Investimentos (PAI) estabelece as diretrizes que orientarão a aplicação dos recursos previdenciários de RPPS durante o exercício de 2027. O documento deve servir como instrumento de planejamento, governança e controle, conectando as decisões de investimento às obrigações previdenciárias presentes e futuras.

Seu objetivo é definir o modelo de gestão, a estratégia de alocação, os parâmetros de rentabilidade, os critérios de seleção e credenciamento, os limites de concentração, a metodologia de precificação, os procedimentos de análise de riscos, o acompanhamento dos resultados e as medidas de contingência. A execução deverá observar a segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza das obrigações e transparência.

Esta Política terá vigência de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2027, após aprovação pelo Conselho Deliberativo ou órgão equivalente antes de sua implementação. Poderá ser revista durante sua execução, mediante justificativa técnica, registro formal e aprovação pelo órgão competente, especialmente em caso de mudança relevante do cenário econômico, do passivo previdenciário ou da legislação.

2. BASE LEGAL E PRINCÍPIOS

A Política é elaborada com fundamento, especialmente, na Lei nº 9.717/1998, na Emenda Constitucional nº 103/2019, na Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, vigente desde 2 de fevereiro de 2026, na Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, nas normas contábeis aplicáveis ao setor público e na regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários – CVM e do Banco Central do Brasil, no que couber.

A aplicação dos recursos observará a legislação vigente na data de cada operação. Em caso de alteração normativa, a PREV-JACI deverá avaliar os efeitos sobre esta Política, os investimentos existentes e as novas aplicações, submetendo as adequações necessárias à aprovação competente.

Esta política de investimentos considera um RPPS que, para fins da Resolução CMN nº 5.272/2025, **não comprova nível de aderência ao programa de certificação institucional Pró-Gestão RPPS**. Nessa condição, a estratégia-base contempla somente as modalidades acessíveis a todos os RPPS, sem prejuízo do segmento de empréstimos consignados, sujeito às condições específicas do art. 12 da Resolução. A situação efetiva do RPPS deverá ser confirmada antes da aprovação.

2.1 CONTEÚDO

O art. 4º da Resolução 5.272/25, que versa sobre a Política de Investimentos, traz o seguinte texto:

Art. 4º. Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverão definir a política anual de aplicação dos recursos de forma a contemplar, no mínimo:

"I - O modelo de gestão a ser adotado e, se for o caso, os critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras;

II - A estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;

III - Os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos nesta Resolução;

IV - Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;

V - A metodologia, os critérios e as fontes de referência a serem adotados para precificação dos ativos de que trata o art. 3º;

VI - A metodologia e os critérios a serem adotados para análise prévia dos riscos dos investimentos, bem como as diretrizes para o seu controle e monitoramento;

VII - A metodologia e os critérios a serem adotados para avaliação e acompanhamento do retorno esperado dos investimentos;

VIII - O plano de contingência, a ser aplicado no exercício seguinte, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos nesta Resolução e dos parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos regimes próprios de previdência social, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos. "

A Seção II da Portaria 1.467/22 reforça, a partir do art. 102, o que determina a Resolução 5.272/25 e traz maior detalhamento do conteúdo a ser abordado na Política de Investimentos.

A presente Política de Investimentos abordará, a seguir, cada um dos tópicos supracitados considerando o que determinam as duas normas.

3. MODELO DE GESTÃO E GOVERNANÇA

3.1 MODELO DE GESTÃO

A Portaria 1.467/22 traz no art. 95 a seguinte redação:

Art. 95. A gestão das aplicações dos recursos da PREV-JACI poderá ser própria, por entidade autorizada e credenciada, ou mista, nos seguintes termos:

I - Gestão própria, quando a PREV-JACI realiza diretamente a execução da política de investimentos da carteira do regime, decidindo sobre as alocações dos recursos, inclusive por meio de fundos de investimento;

II - Gestão realizada exclusivamente por pessoa jurídica devidamente registrada e autorizada para administração de recursos de terceiros pela CVM; e

III - Gestão mista, quando parte da carteira da PREV-JACI é gerida diretamente pela PREV-JACI e parte por instituições contratadas para administração de carteiras de valores mobiliários.

A PREV-JACI adota o modelo de ***gestão própria***. Isso significa que as decisões são tomadas pela Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselhos, em suas alçadas, sem interferências externas.

3.2 RESPONSABILIDADES E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A PREV-JACI deverá identificar formalmente os agentes responsáveis por análise, recomendação, autorização, execução, registro, conciliação e fiscalização das operações. Sempre que possível, essas funções serão segregadas para reduzir conflitos de interesse e riscos operacionais.

O Comitê de Investimentos, quando instituído, analisará cenários, carteira, enquadramento, liquidez, riscos e alternativas de alocação, registrando suas manifestações em atas. A Diretoria ou gestor responsável executará as operações autorizadas, observando as alçadas internas. O Conselho Deliberativo ou órgão equivalente aprovará a Política e suas revisões.

4. CENÁRIO ECONÔMICO E PREMISSAS DE INVESTIMENTO

O Brasil encerra 2026 em um ambiente marcado pela desaceleração gradual da atividade econômica, pela inflação ainda superior à meta estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional, pela manutenção de juros elevados e pela incerteza quanto à trajetória das contas públicas. A essas condições somam-se as repercussões das eleições presidenciais, que aumentam a importância das expectativas relacionadas à política fiscal, à condução da política monetária e à credibilidade econômica do governo.

Segundo o Relatório de Política Monetária do Banco Central, publicado em setembro de 2026, o Produto Interno Bruto brasileiro deve crescer aproximadamente 1,8% em 2026 e 1,4% em 2027. O documento também destaca que, apesar da desaceleração da inflação observada ao longo do ano, as expectativas inflacionárias permanecem acima da meta de 3%.

Esse cenário produz consequências importantes para a gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social. A manutenção de juros elevados favorece, em princípio, os investimentos de renda fixa pós-fixados, especialmente aqueles referenciados à taxa DI, ao mesmo tempo que cria oportunidades e riscos nos títulos públicos prefixados e indexados à inflação.

A principal questão para 2027 será determinar se a redução dos juros poderá ocorrer em um ambiente de inflação convergente e melhora da percepção fiscal ou se as incertezas econômicas e políticas exigirão a manutenção de uma política monetária restritiva por período mais prolongado.

4.1 TAXA DE JUROS E COMPORTAMENTO DO CDI

O gráfico a seguir apresenta o CDI mensal em 2026:

O CDI acumulou 9,32% em 2026 até agosto e 14,63% em 12 meses, o que corresponde a um ganho real de cerca de 9,99% sobre o IPCA do período. A taxa anualizada é de 13,65% ao ano, já refletindo o último corte da Selic.

Com a Selic projetada em 13,25% para dezembro, estima-se que o CDI mensal fique entre 1,00% e 1,05% no início de 2027. Trata-se de estimativa desta consultoria, e não de projeção divulgada por instituição oficial.

4.2 EXPECTATIVAS DE MERCADO (BOLETIM FOCUS)

O Boletim Focus de 19/10/2026, com expectativas coletadas até 16/10, trouxe as seguintes projeções:

- **Inflação (IPCA):** a projeção para 2026 foi mantida em 5,22%, ou 0,72 ponto percentual acima do teto da meta. A de 2027 foi elevada para 4,32%.
- **Selic:** a mediana para o fim de 2026 permaneceu em 13,25%, o que indica mais dois cortes de 0,25 ponto percentual até dezembro. Para os anos seguintes, as medianas são de 12,00% em 2027, 10,50% em 2028 e 10,00% em 2029.

- **PIB:** a projeção foi revisada de 1,85% para 1,83% em 2026 e de 1,40% para 1,32% em 2027, com recuperação para cerca de 1,8% em 2028 e 2,0% em 2029.
- **Câmbio:** o dólar projetado para o fim de 2026 recuou de R$ 5,15 para R$ 5,13, com expectativa de R$ 5,22 para 2027.

A atividade econômica segue moderada. O IBC-Br avançou 0,3% em agosto, e a XP projeta PIB praticamente estagnado no segundo semestre.

Fonte: Banco Central do Brasil, Relatório Focus (16/10/2026).

4.3 CENÁRIO ECONÔMICO E PERSPECTIVAS DE INVESTIMENTOS PARA 2027

O planejamento da Política Anual de Investimentos para o exercício de 2027 considera um ambiente econômico caracterizado pela desaceleração gradual da atividade brasileira, pela permanência das expectativas de inflação acima da meta central, pela manutenção de taxas de juros em patamar elevado e pelas incertezas relacionadas à trajetória fiscal e às condições econômicas internacionais. A esse conjunto de fatores acrescentam-se os efeitos das eleições presidenciais de 2026 sobre as expectativas dos agentes econômicos e sobre a precificação dos ativos financeiros.

Ao longo de 2026, a economia brasileira apresentou sinais de moderação do crescimento, influenciada, entre outros fatores, pelas condições monetárias restritivas. Embora o mercado de trabalho tenha permanecido relativamente aquecido, os indicadores de atividade passaram a sinalizar um ritmo mais moderado de expansão. Para 2027, as expectativas de mercado apontam para continuidade do crescimento econômico, porém em intensidade inferior à observada em períodos anteriores, condicionada à evolução do crédito, do consumo, dos investimentos produtivos e das condições externas.

No campo inflacionário, a trajetória dos preços permanece como variável determinante para a condução da política monetária. Apesar da desaceleração observada em determinados períodos de 2026, a inflação continuou acima da meta central de 3%, e as expectativas para 2027 também permaneceram superiores a esse patamar. Os riscos inflacionários estão relacionados à persistência dos preços de serviços, ao comportamento do mercado de trabalho, às oscilações cambiais, aos preços internacionais de energia e fertilizantes e aos possíveis efeitos de eventos climáticos sobre a produção agrícola e os preços dos alimentos. Nesse contexto, a convergência da inflação dependerá da manutenção de condições monetárias compatíveis com a estabilidade dos preços e da evolução das expectativas dos agentes econômicos.

4.4 O QUE O EPISÓDIO ELEITORAL SIGNIFICA PARA A CARTEIRA DOS RPPS?

O movimento observado em outubro de 2026 demonstra que a volatilidade dos investimentos pode aumentar significativamente quando as expectativas políticas divergem dos resultados efetivamente observados.

Entretanto, é importante não confundir uma queda abrupta de mercado com uma mudança definitiva nos fundamentos econômicos.

A trajetória dos ativos nos próximos meses dependerá da política fiscal adotada pelo governo, da composição da equipe econômica, da relação com o Congresso Nacional e das medidas efetivamente implementadas para estabilizar a dívida pública.

Para a carteira previdenciária, as principais implicações são:

Classe de investimento	Efeito observado ou potencial	Implicação para a gestão
Fundos de ações	Queda expressiva das cotações e aumento da volatilidade	Reavaliar os fundamentos e os riscos sem realizar resgates automaticamente em momentos de estresse
Fundos imobiliários	Pressão sobre os preços, especialmente nos segmentos sensíveis aos juros	Avaliar a qualidade dos ativos, a renda distribuída e a sensibilidade às taxas de mercado
Títulos públicos prefixados	Desvalorização quando as taxas de mercado aumentam	Considerar duração, taxas contratadas e compatibilidade com o horizonte de investimento
Títulos públicos indexados ao IPCA	Possibilidade de perdas de marcação a mercado diante da elevação das taxas reais	Avaliar a taxa real, a duração e a aderência ao passivo atuarial
Fundos pós-fixados referenciados ao DI	Menor exposição às oscilações de preço decorrentes de mudanças nas taxas, especialmente em carteiras de baixa duração	Preservar recursos para liquidez e aproveitar o patamar de juros enquanto permanecer elevado
Investimentos com exposição cambial	Oscilações relacionadas à desvalorização do real	Analisar a exposição direta e indireta ao câmbio e sua contribuição para a diversificação

A tabela apresenta tendências econômicas gerais, não garantias de desempenho. Os resultados de cada fundo também dependem de sua composição, estratégia, custos, liquidez e riscos específicos

5. ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO PARA 2027 – RPPS SEM PRÓ-GESTÃO

A tabela abaixo é uma referência da atual legislação para RPPS observar os limites legais não se confundem com os percentuais-alvo: a alocação efetiva deverá respeitar simultaneamente os requisitos de elegibilidade, os limites da Resolução CMN nº 5.272/2025, as regras de concentração, a liquidez necessária e os limites desta Política.

Resolução CMN nº 5.272/2025	Tipo de Ativo	Sem Pró-Gestão	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
Art. 7º, III	Títulos Públicos – Oferta Balcão	—	100%	100%	100%	100%
Art. 7º, I	Fundo/Classe 100% Títulos Públicos ou ETF TP TN	100%	100%	100%	100%	100%
Art. 7º, I	Fundo/Classe 100% Títulos Públicos ou ETF TP TN	100%	100%	100%	100%	100%
Art. 7º, IV	Operações Compromissadas com TP TN	—	5%	5%	5%	5%
Art. 7º, V	Fundo/Classe Renda Fixa/ETF sem Crédito Privado	—	—	80%	80%	80%
Art. 7º, V	Fundo/Classe Renda Fixa/ETF sem Crédito Privado	—	—	80%	80%	80%

Art. 7º, VI	Ativos de Renda Fixa com obrigação de IF	—	—	20%	20%	20%
Art. 7º, IX	FIDC Subclasse Sênior	—	—	—	—	20%
Art. 7º, VII	Fundo/Classe Crédito Privado	—	—	—	20%	20%
Art. 7º, VIII	Fundo/Classe Debêntures de Infraestrutura	—	—	—	20%	20%
Art. 7º, II	Títulos Públicos – Oferta Primária/Plataformas	100%	100%	100%	100%	100%
Art. 8º, I	Fundo/Classe de Investimento em Ações	—	—	40%	40%	40%
Art. 8º, II	Fundo/Classe ETF de Ações	—	—	40%	40%	40%
Art. 8º, III	Fundo/Classe BDR–Ações e BDR–ETF	—	—	—	10%	10%
Art. 8º, III	Fundo/Classe BDR–Ações e BDR–ETF	—	—	—	10%	10%
Art. 8º, IV	Fundo/Classe de Investimento em ETF Internacional	—	—	—	10%	10%
Art. 9º, I	Fundo/Classe Exterior RF — Dívida Externa (Investidor Qualificado)	—	—	—	10%	10%
Art. 9º, II	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Qualificado)	—	—	—	10%	10%
Art. 9º, III	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Geral)	—	—	—	10%	10%
Art. 10, I	Fundo/Classe de Investimento Multimercado	—	—	15%	15%	15%
Art. 10, III	Fundo/Classe de Investimento em Participações (FIP)	—	—	—	—	10%
Art. 10, IV	Fundo/Classe “Ações — Mercado de Acesso”	—	—	—	—	10%
Art. 10, II	Fundo/Classe de Investimento em FIAGRO	—	—	—	5%	5%
Art. 11	Fundo/Classe de Investimento Imobiliário (FII)	—	—	—	20%	20%
Art. 12	Empréstimos Consignados	5%	10%	10%	10%	10%

Com base nas opções estabelecidas na legislação a tabela abaixo demostra a estratégia dentre as opções. A coluna de **“estratégia alvo”** tem como objetivo tornar os limites de aplicação mais assertivos, considerando o cenário projetado atualmente. No entanto, as colunas de “limite inferior” e “limite superior” tornam as decisões mais flexíveis dada a dinâmica e as permanentes mudanças que o cenário econômico e de investimentos vivenciam.

Tipo de ativo / enquadramento	Limite inferior	Estratégia-alvo	Limite superior	Condição para RPPS sem nível
Fundos de renda fixa ou ETF com carteira exclusivamente em títulos do Tesouro Nacional – art. 7º, I	0%	***85%****	100%	Permitido a todos os RPPS, observados os requisitos da norma
Títulos do Tesouro Nacional registrados no Selic, adquiridos em oferta primária ou plataforma eletrônica, conforme art. 7º, II	0%	***10%****	100%	Permitido a todos os RPPS, observados os procedimentos e requisitos da norma
Empréstimos consignados – art. 12	0%	***5%****	Até 5%*	Admitido até 5% para RPPS sem aderência, sujeito a requisitos legais, estudo técnico e regulamentação

* O limite de até 5% para empréstimos consignados é um teto regulatório, não uma recomendação de implantação. A estratégia-alvo permanece em 0% até que o RPPS disponha de estudo de viabilidade, estrutura operacional, regras de concessão e cobrança, avaliação de riscos, fundos garantidores ou mecanismos equivalentes e aprovação formal. Se o RPPS pretender implementar essa carteira, esta Política deverá ser complementada com as condições exigidas pelo art. 12 da Resolução CMN nº 5.272/2025.

*A soma dos alvos da tabela de alocação financeira principal corresponde a 100% (85% em fundos/ETF soberanos e 10% em títulos públicos adquiridos diretamente e 5% em empréstimos consignados). A composição poderá variar dentro dos limites definidos, desde que a decisão seja tecnicamente fundamentada e compatível com o fluxo de caixa. Os percentuais são referências de política e não constituem obrigação de aplicação imediata.

5.1 ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO

Ø **Fundos de Renda Fixa ou ETF Exclusivos em Títulos do Tesouro Nacional (Art. 7º, I)**

- **Estratégia Alvo:** 85% | **Limite Superior:** 100%

Vantagens:

- **Liquidez e Flexibilidade Operacional:** Permite resgates periódicos e movimentações diárias para pagamento do fluxo de benefícios (folha de previdência) sem a necessidade de negociar títulos no mercado secundário.
- **Gestão Profissional:** Os gestores do fundo realizam a rolagem dos títulos e os reajustes da duration da carteira de forma contínua conforme o cenário de juros.
- **Diversificação de Vértices:** Possibilita exposição a fundos que acompanham subíndices (como IMA-B, IMA-B 5, IDKA), equilibrando a sensibilidade de duration da carteira entre o curto, médio e longo prazo.

Ø **Títulos do Tesouro Nacional Registrados no Selic / Carteira Própria (Art. 7º, II)**

- **Estratégia Alvo:** 10% | **Limite Superior:** 100%

Vantagens:

- **Imunização Atuarial (*Buy and Hold*):** Ao adquirir títulos como NTN-B diretamente na oferta primária ou plataforma eletrônica, o RPPS pode contabilizá-los *"mantidos até o vencimento"*, eliminando o impacto da marcação a mercado no resultado do exercício.

- **Casamento Perfeito de Duration:** Permite selecionar vencimentos específicos de longo prazo (ex: NTN-B 2035, 2045, 2055) que se casem exatamente com os anos de pico de pagamentos projetados pela avaliação atuarial.
- **Redução de Custos:** Isenta o RPPS do pagamento de taxas de administração e performance cobradas por fundos de investimento.

Ø **Empréstimos Consignados aos Segurados (Art. 12)**

- **Estratégia Alvo:** 5% | **Limite Superior:** Até 5%

Vantagens:

- **Rentabilidade Acima do Mercado (*Spread* Atrativo):** Permite rentabilizar os recursos a taxas superiores às dos títulos públicos, auxiliando no atingimento da meta atuarial.
- **Baixo Risco de Inadimplência:** O desconto das parcelas é feito diretamente na folha de pagamento do servidor/aposentado (margem consignável), oferecendo altíssimo nível de garantia.
- **Benefício Social e Institucional:** Gera uma função social ao oferecer crédito com taxas mais competitivas para os próprios servidores vinculados ao RPPS do que as cobradas pela rede bancária comercial.

Em relação aos investimentos cuja manutenção está condicionada à certificação Pró-Gestão, caso o RPPS não obtenha a evolução ou renovação da certificação necessária ao longo do exercício de 2027, os recursos serão gradualmente realocados para fundos de investimento compatíveis com o nível de certificação vigente e com os limites estabelecidos pela regulamentação aplicável. As realocações observarão as avaliações técnicas previamente realizadas, considerando os aspectos de rentabilidade, risco, liquidez e adequação à estratégia de investimentos do RPPS.

5.2. REGRAS PARA O EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Objetivo

Com a possibilidade da concessão e administração de empréstimo consignado aos segurados em atividade, aposentados e pensionistas (“tomadores”) por parte do RPPS, se faz necessário o estabelecimento das políticas, condições, diretrizes, controles e a gestão dos processos, desde a concessão, administração, operacionalização e cobrança.

O empréstimo concedido aos tomadores, é considerado uma aplicação financeira, conforme determina a Resolução CMN nº 5.272/2025. O objetivo principal da implementação do empréstimo consignado é maximizar a rentabilidade do patrimônio do fundo previdenciário, e acelerar a cobertura do déficit atuarial.

Parâmetro de Rentabilidade – Benchmark

Os parâmetros de rentabilidade perseguidos pela carteira de empréstimos consignados buscarão manter o equilíbrio econômico-financeiro da carteira e ser superior à meta atuarial do RPPS utilizada na avaliação atuarial vigente, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

Elegibilidades ao empréstimo

Os Tomadores do empréstimo consignado são os servidores efetivos, aposentados e os pensionistas vinculados ao RPPS. A concessão de empréstimos aos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas do RPPS estará sempre sujeita a classificação da capacidade de pagamento (CAPAG) do município junto à Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Em razão da classificação do município no CAPAG a carteira do empréstimo consignado destinará apenas aos aposentados e pensionistas.

Não poderão contratar operações de empréstimos os tomadores que, no momento da solicitação, estejam enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir:

não tenham disponibilidade de margem consignável para a contratação;

que tenham causado inadimplência em relação a empréstimos consignados anteriormente tomados perante o RPPS;

tenha cessado o benefício;

Montante disponível

A carteira de empréstimo consignado do, será de até 5% (cinco por cento) do patrimônio, face não ter obtido nível de governança previsto no § 7º do art. 7º da Resolução CMN n.º 5.272 de 18 de dezembro de 2025. Caso o RPPS futuramente vier adquirir o PRÓ-GESTÃO o limite da carteira de empréstimo consignado será de até 10% (dez por cento) do patrimônio.

A base de cálculo para incidência dos percentuais de que trata o parágrafo anterior é a estabelecida pela Resolução CMN n.º 5.272/2025 e será aferida mensalmente. A concessão de empréstimos será automaticamente suspensa quando o saldo da carteira de investimentos em empréstimos atingir o percentual de alocação máximo estipulado nesta política.

Deverá ser dada publicidade ao valor da carteira autorizado pela política de investimentos que ainda esteja disponível para as concessões e dos critérios estabelecidos para acesso dos interessados aos recursos restantes.

Critérios de Elegibilidade e Prazo de Pagamento

Os empréstimos consignados e de renegociação devem considerar o prazo máximo de amortização equivalente a 96 (noventa e seis) parcelas, observando-se ainda os critérios e faixas etárias a seguir:

I - Até 67 (sessenta e sete) anos - 96 (noventa e seis) parcelas;

II - Até 68 (sessenta e nove) anos - 84 (oitenta e quatro) parcelas;

III - Até 69 (sessenta e nove) anos - 72 (setenta e duas) parcelas;

IV - Até 70 (setenta) anos - 60 (sessenta) parcelas;

V - Até 71 (setenta e um) anos - 48 (quarenta e oito) parcelas;

VI - Até 72 (setenta e dois) anos - 36 (trinta e seis) parcelas;

VII - Até 73 (setenta e três) anos - 24 (vinte e quatro) parcelas;

VIII - Até 74 (setenta e quatro) anos – no máximo 12 (doze) parcelas;

Não será concedido empréstimo consignado para o tomador que possua idade superior a 74 (setenta e quatro) anos, e 11 (onze) meses. No caso de pensionista temporário, o número total de parcelas do empréstimo não poderá exceder o prazo máximo de concessão do benefício, combinado com os critérios e faixas etárias descritas acima.

Encargos e Taxas

As prestações do empréstimo concedidos serão calculadas mediante aplicação de:

Meta de Rentabilidade definida e aprovada pelo Comitê de Investimentos e Conselho Deliberativo, devidamente informada nesta Política de Investimentos;

Índice de Atualização Monetária (IPCA-IBGE) para corrigir o valor emprestado,

Taxa de Administração; e

Taxa do Fundo Garantidor/Seguro prestamista para cobertura dos riscos de empréstimo.

A Taxa de Administração será destinada à cobertura dos custos com a administração da carteira de empréstimos, que deverão suportar todos os custos operacionais e de gestão necessários para as atividades de atendimento, análise, concessão, acompanhamento e controle.

A constituição dos fundos garantidores ou de oscilação de riscos destinam-se ao provisionamento dos recursos para fazer frente às despesas geradas pelo acontecimento dos eventos estimados, dando cobertura financeira aos eventos a que se destinam, mediante a quitação do saldo devedor vincendo em caso de ocorrência dos eventos estimados.

As recuperações de crédito decorrentes de ações judiciais e extrajudiciais de cobrança também ensejarão a recomposição do Fundo Garantidor. A contratação de seguros visa garantir o recebimento do saldo devedor do tomador em caso de ocorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, seja por decisão administrativa ou judicial e que possam levar a inadimplência em face das obrigações contratualmente assumidas com o RPPS.

Após a efetivação da concessão do empréstimo, os encargos incidentes sobre a operação não serão objeto de restituição. Entretanto, nos casos de quitação antecipada do contrato será apurada a redução dos juros incidentes sobre a concessão.

Margem e Valores

A parcela mensal do empréstimo consignado não poderá ser superior à margem consignável do Tomador, definida pelas disposições legais vigentes e suas possíveis alterações.

Os empréstimos serão concedidos pelo sistema de amortização prefixado, para serem descontados em prestações mensais conforme o prazo estabelecido, ressalvando as condições extraordinárias nos casos de repactuações.

Concessão dos Empréstimos

A concessão de empréstimo está condicionada à consignação das prestações mensais em folha de pagamento e de benefícios dos tomadores. O empréstimo somente será concedido por meio da solicitação via plataforma/software de gestão e administração contratado pelo RPPS. O deferimento é prerrogativa do RPPS, observados os limites determinados nesta Política de Investimentos e pela legislação para operações como contratantes de empréstimos.

Mediante autorização, a liberação do empréstimo em conta corrente será efetuada em até 72 (setenta e duas) horas do deferimento do pedido de concessão emitida pelo RPPS. Toda concessão de empréstimo estará condicionada à alocação de recursos prevista nesta Política de Investimento, observados os limites relacionados a margem consignável e a legislação aplicável aos Regimes Próprio de Previdência Social – RPPS, quanto às diretrizes de aplicação dos recursos.

Delegação de Competência

Fica à Gestão do RPPS autorizada editar ato administrativo regulamentando a modalidade de empréstimos consignados, atendendo às determinações da Portaria MTP n.º 1.467 de 02 de junho de 2022 e da Resolução CMN 5.272/2025, e o disposto nesta resolução.

À Gestão do RPPS poderá, a qualquer tempo, suspender, encerrar ou reabrir as concessões de empréstimos, além de alterar prazos, valores mínimos e máximos dos contratos, taxas de juros e outros parâmetros de custeio que norteiam a administração e gestão da carteira de investimentos em empréstimos, mediante prévia comunicação aos aposentados e pensionistas, sempre visando o equilíbrio econômico-financeiro da carteira.

Disposições Gerais

Os poderes e órgãos do município deverão disponibilizar o acesso aos sistemas de gestão das folhas de pagamento de seus servidores e de eventuais aposentados e pensionistas sobre sua responsabilidade para fins de operacionalização dos empréstimos, a serem concedidos por meio de sistemas a eles interligados.

O RPPS deverá dar publicidade aos potenciais tomadores das taxas, prazos e condições de elegibilidade aos empréstimos. Não haverá a possibilidade de portabilidade, pelos tomadores, dos saldos devedores dos empréstimos contratados junto ao RPPS. As decisões excepcionais quanto às medidas a serem adotadas nos casos não previstos expressamente no regulamento serão apreciadas e deliberadas pela Presidência do RPPS, após análise preliminar e manifestação do conselho deliberativo.

5.3. ESTRATÉGIA EM CASO DE OBTENÇÃO DE PRÓ GESTÃO

A estratégia é de crescimento gradual: a carteira mantém como base os títulos públicos e amplia a diversificação à medida que o RPPS avança nos níveis de certificação. O consignado (Art. 12) permanece em até 10% da carteira em todos os níveis, e os segmentos menos líquidos ou mais complexos, como FIDC, FIP, FII, infraestrutura, ativos bancários e exterior, não são utilizados.

Art.	Tipo de ativo	Nível II	Nível III	Nível IV
		Alvo	Alvo	Alvo
7º, I	Fundo/Classe 100% Títulos Públicos ou ETF TP TN	***64%***	***57%***	***53%***
7º, II	Títulos Públicos – Oferta Primária/Plataformas	***10%***	***10%***	***10%***
7º, III	Títulos Públicos – Oferta Balcão	—	—	—
7º, IV	Operações Compromissadas com TP TN	—	—	—
7º, V	Fundo/Classe Renda Fixa/ETF sem Crédito Privado	***8%***	***7%***	***8%***
7º, VI	Ativos de Renda Fixa com obrigação de IF	—	—	—
7º, VII	Fundo/Classe Crédito Privado	—	***5%***	***6%***
7º, VIII	Fundo/Classe Debêntures de Infraestrutura	—	—	—
7º, IX	FIDC Subclasse Sênior	—	—	—
8º, I	Fundo/Classe de Investimento em Ações	***5%***	***6%***	***7%***
8º, II	Fundo/Classe ETF de Ações	—	—	—
8º, III	Fundo/Classe BDR–Ações e BDR–ETF	—	***2%***	***3%***
8º, IV	Fundo/Classe de Investimento em ETF Internacional	—	—	—
9º, I	Fundo/Classe Exterior RF — Dívida Externa (Investidor Qualificado)	—	—	—
9º, II	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Qualificado)	—	—	—
9º, III	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Geral)	—	—	—
10, I	Fundo/Classe de Investimento Multimercado	***3%***	***3%***	***3%***
10, II	Fundo/Classe de Investimento em FIAGRO	—	—	—
10, III	Fundo/Classe de Investimento em Participações (FIP)	—	—	—
10, IV	Fundo/Classe “Ações — Mercado de Acesso”	—	—	—
11	Fundo/Classe de Investimento Imobiliário (FII)	—	—	—
12	Empréstimos Consignados	***10%***	***10%***	***10%***

Nível II – base conservadora com primeira diversificação. O núcleo da carteira fica em fundos 100% títulos públicos (Art. 7º, I), com alvo de 64%, e em títulos públicos de oferta primária ou plataformas (Art. 7º, II), com alvo de 10%. A diversificação começa com fundos de renda fixa sem crédito privado (Art. 7º, V), com alvo de 8%, e com pequenas posições em ações (Art. 8º, I) e multimercado (Art. 10, I), com alvos de 5% e 3%. Nesse nível a exposição máxima a ativos de maior risco é de 10%, contra o limite legal de 40%.

Nível III – ampliação do risco de crédito e da renda variável. O núcleo em títulos públicos cai para 57%, e o espaço aberto vai para crédito privado (Art. 7º, VII, alvo de 5%), ações (alvo de 6%) e BDR (Art. 8º, III, alvo de 2%). A exposição máxima a ativos de maior risco sobe para 18%, contra o limite legal de 50%. A carteira ganha novas fontes de retorno e continua com a maior parte em ativos de baixo risco.

Nível IV – maior diversificação, sem alterar o perfil. O núcleo em títulos públicos passa a 53%, o crédito privado vai a 6% de alvo e as ações a 7%, e o BDR sobe para 3%. A exposição máxima chega a 23%, contra o limite legal de 60%. O Nível IV libera segmentos como FIDC sênior e FIP, mas a estratégia não os utiliza e prefere crescer nos ativos já testados.

Nível I. O Nível I não traz diferencial viável para sugestão de aplicações. Em relação à carteira sem certificação, ele apenas permite títulos públicos por intermediação, compromissadas de até 5% e a ampliação do limite de consignados para 10%. Os fundos de renda fixa sem crédito privado, a renda variável e os estruturados só são liberados a partir do Nível II.

Resumo. A estratégia usa apenas uma parte do espaço que a Resolução CMN nº 5.272/2025 permite. Isso preserva a segurança da carteira e a aderência ao passivo e à meta atuarial. Além disso, deixa margem para ampliar a diversificação conforme o RPPS amadurece a governança, a gestão de riscos e o controle de liquidez.

6. PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS

A meta de rentabilidade para 2027 será definida individualmente para cada RPPS, com base na avaliação atuarial vigente, na taxa de juros parâmetro aplicável, obtida pela conversão da duração do passivo. O parâmetro deverá ser compatível com as obrigações previdenciárias e com o risco que a PREV-JACI pode assumir.

A Portaria 1467/22, em seu art. 39, determina que A taxa de juros real anual a ser utilizada como taxa de desconto para apuração do valor presente dos fluxos de benefícios e contribuições da PREV-JACI será equivalente à taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ seja o mais próximo à duração do passivo.

“§ 2º A taxa de juros parâmetro a ser utilizada na avaliação atuarial do exercício utiliza, para sua correspondência aos pontos (em anos) da ETTJ, a duração do passivo calculada na avaliação atuarial com data focal em 31 de dezembro do exercício anterior.”

Além disso, deve-se levar em consideração o disposto no art. 4º da Seção II do Anexo VII da Portaria, em que deverão ser "acrescidas em 0,15 pontos percentuais para cada ano em que a taxa de juros utilizada nas avaliações atuariais dos últimos 5 (cinco) exercícios antecedentes à data focal da avaliação tiverem sido alcançados, limitada a 0,60 pontos percentuais.

Como também permanecem aplicáveis os acréscimos de 0,15 ponto percentual por ano em que a taxa de juros utilizada nas avaliações atuariais dos últimos 5 (cinco) exercícios antecedentes à data focal tiverem sido alcançados pelo RPPS, limitados a 0,60 ponto percentual (art. 39, § 4º, e Anexo VII, art. 3º). Os acréscimos não se aplicam aos RPPS que possuam recursos inferiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Ano	Rentabilidade	Meta Atuarial	Acréscimo art. 39 §2
2025	14,16	9,42	0,15
2024	4,59	10,15	0,00
2023	14,06	9,91	0,15
2022	7,06	10,99	0,00
2021	0,18	15,83	0,00

Desta forma, considerando a atualização da ETTJ feita pela Orientação nº 3/2026/DRPPS/SRPC-MPS e a duração do passivo e demais regradas da Portaria 1467/22:

META ATUARIAL 2027: 6,42% + IPCA

A meta de rentabilidade constitui referência de planejamento e avaliação, não garantia de resultado. O acompanhamento será realizado mensalmente e acumulado no ano, em termos nominais e, quando pertinente, reais, comparando-se o resultado da carteira com a meta atuarial, os benchmarks dos ativos e o nível de risco incorrido. Eventuais desvios deverão ser analisados considerando o cenário, a composição da carteira, os fluxos de caixa e o horizonte de investimento.

7. CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES E ATIVOS

Antes de receber recursos ou intermediar operações, as instituições deverão ser submetidas ao processo de credenciamento previsto na regulamentação aplicável e nos procedimentos internos do RPPS. O processo deverá ser formalizado e atualizado periodicamente, com documentação comprobatória e conclusão expressa sobre a aptidão da instituição para o relacionamento.

A análise deverá abranger, conforme aplicável, registro ou autorização perante o órgão competente, inexistência de suspensão ou impedimento, histórico de atuação e reputação, solidez patrimonial, volume de recursos administrados, estrutura de controles internos, qualificação e experiência da equipe, segregação de atividades, padrão ético, riscos de conflito de interesses e qualidade das informações fornecidas.

A seleção de fundos e ativos deverá ser precedida de análise técnica individualizada, incluindo enquadramento na Resolução CMN nº 5.272/2025 e nesta Política, regulamento, público-alvo, política de investimento, carteira, benchmark, taxas e custos, histórico de rentabilidade, volatilidade, liquidez, riscos, prestadores de serviços e eventuais restrições. Rentabilidade passada, isoladamente, não fundamenta a decisão.

As análises, atas, pareceres, documentos de credenciamento, cotações, autorizações, comprovantes de execução e conciliações deverão ser mantidos em processo administrativo organizado e disponíveis aos órgãos de controle.

A seleção dos ativos levará em consideração o cenário econômico, a estratégia de alocação proposta no item acima, assim como nos objetivos a serem alcançados na gestão dos investimentos. Os ativos selecionados deverão, por obrigação da norma e desta Política, ser vinculados a instituição previamente credenciada

8. LIMITES POR EMISSOR E CONCENTRAÇÃO

As aplicações deverão observar os limites por emissor, instituição financeira, classe de fundo, patrimônio líquido e demais limites de concentração estabelecidos na Resolução CMN nº 5.272/2025, especialmente nos arts. 13, 18 e 19, conforme a natureza do ativo. Para a verificação dos limites, as posições diretas e indiretas deverão ser consolidadas na forma da norma.

Como regra interna, nenhuma aplicação poderá ser realizada sem a conferência prévia do limite disponível, do enquadramento e da concentração da carteira. Deverá ser verificada a exposição agregada a empresas do mesmo grupo econômico ou financeiro quando assim determinado pela regulamentação. Os limites regulamentares são tetos, não metas de alocação.

Para as modalidades efetivamente elegíveis ao RPPS sem nível de aderência, a PREV-JACI deverá observar o limite de até 100% previsto para cada uma das modalidades do art. 7º, incisos I e II, sem ultrapassar 100% do total de recursos elegíveis da carteira. A aquisição direta de títulos públicos deverá cumprir também os requisitos operacionais e de negociação aplicáveis.

9. PRECIFICAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DOS ATIVOS

A mensuração e o registro contábil dos ativos observarão as normas de contabilidade aplicáveis ao setor público, a regulamentação da CVM e do Banco Central, os critérios da Resolução CMN nº 5.272/2025 e as disposições pertinentes da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Para fundos e ETF, serão utilizadas as cotas e informações oficiais divulgadas pelos administradores, gestores, entidades de mercado ou sistemas autorizados. Para títulos públicos, serão utilizadas fontes reconhecidas de preços e taxas, incluindo informações do Tesouro Nacional, Selic, ANBIMA, custodiante ou instituição responsável, conforme a natureza da operação.

O art. 143 da Portaria 1.467/22, traz a seguinte redação:

"Deverão ser observados os princípios e normas de contabilidade aplicáveis ao setor público para o registro dos valores da carteira de

investimentos, tendo por base metodologias, critérios e fontes de referência para precificação dos ativos, estabelecidos na política de investimentos, as normas da CVM e do Banco Central do Brasil e os parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro."

Os ativos financeiros integrantes da carteira da PREV-JACI poderão ser classificados nas seguintes categorias, conforme critérios previstos no Anexo VIII, da Portaria 1.467/22:

I - Disponíveis para negociação futura ou para venda imediata; ou

II - Mantidos até o vencimento.

Na categoria de disponíveis para negociação ou para venda, devem ser registrados os ativos adquiridos com o propósito de serem negociados, independentemente do prazo a decorrer da data da aquisição. Esses ativos serão marcados a mercado, no mínimo mensalmente, de forma a refletir o seu valor real.

Na categoria de ativos mantidos até o vencimento, podem ser registrados os ativos para os quais haja intenção e capacidade financeira da PREV-JACI de mantê-los em carteira até o vencimento. Poderá ser realizada a reclassificação dos ativos da categoria de mantidos até o vencimento para a categoria de ativos disponíveis para negociação, ou vice-versa, na forma prevista no Anexo VIII da Portaria 1467/22.

10. ANÁLISE, CONTROLE E MONITORAMENTO DOS RISCOS

10.1 ANÁLISE PRÉVIA

Antes de cada investimento, a PREV-JACI deverá avaliar a natureza do ativo, sua elegibilidade, o risco de perda, a liquidez, a concentração, o prazo, os custos, a compatibilidade com o passivo e a aderência à estratégia. A análise deverá ser proporcional à complexidade do investimento e documentada antes da autorização.

A classificação como baixo risco de crédito deve ser feita por agência classificadora de risco internacional, registrada na CVM ou por ela reconhecida. Nos investimentos em que a legislação exige essa classificação, somente serão aceitos ativos com Grau de Investimento de qualidade média ou superior, conforme a tabela abaixo.

10.2 RISCOS MONITORADOS

A PREV-JACI acompanhará mensalmente os objetivos da gestão, a rentabilidade, os riscos das operações realizadas e a aderência à Política de Investimentos, por meio de relatório mensal da carteira de investimentos, disponibilizado no sistema da Agenda Assessoria.

Indicadores de risco de mercado do relatório:

- **VaR (252 d.u.):** estima a perda máxima potencial da carteira em um período, com base no retorno esperado, no desvio padrão dos retornos diários e em um nível de confiança, supondo distribuição normal. Quanto maior o valor, maior o risco. Com base nos últimos 12 meses, indica com 95% de confiança o prejuízo máximo percentual esperado em caso de perda de um dia para o outro.
- **Volatilidade:** mede a intensidade e a frequência das oscilações do preço de um ativo em determinado período. Quanto mais alta, maior o risco de mercado, pois os preços tendem a se afastar mais da média histórica.

Além do risco de mercado, os relatórios permitem controlar:

a) **Risco de desenquadramento:** comprova a compatibilidade dos investimentos com os critérios e limites da Resolução CMN 5.272/2025.

b) **Aderência à Política de Investimentos:** comprova o cumprimento dos critérios e limites da própria Política, como os do item 2.2.4 (Estratégia de alocação).

c) **Aderência aos benchmarks:** compara a rentabilidade dos fundos com seus benchmarks, para identificar resultados discrepantes em relação ao mercado e à respectiva referência.

Risco	Metodologia e controle mínimo
Mercado	Acompanhar oscilação de preços, taxas de juros, indexadores, volatilidade e, quando disponível, VaR; avaliar sensibilidade a choques de mercado.
Crédito	Verificar qualidade de crédito dos emissores e ativos, limites regulamentares, garantias e informações das agências classificadoras quando aplicável; não substituir análise própria por rating.
Liquidez	Comparar prazos de cotização e pagamento, vencimentos e disponibilidade dos ativos com projeções de benefícios e despesas; monitoramento mensal do fluxo de caixa.
Solvência / atuarial	Considerar avaliação atuarial, evolução do passivo, duration quando disponível, projeções de receitas e despesas e aderência da rentabilidade à meta.
Operacional	Adotar dupla conferência, conciliação bancária e de custódia, trilha de autorização, controle de acessos e guarda documental.
Legal e regulatório	Conferir enquadramento antes da aplicação e monitorar alterações legislativas, limites, vedações, prazos e obrigações de informação.
Sistêmico	Acompanhar choques macroeconômicos, fiscais e financeiros, avaliando concentração e capacidade de liquidez em cenários adversos.
Reputacional e conflito de interesses	Verificar prestadores, fatos relevantes, sanções, potenciais conflitos e integridade do processo decisório.
Sustentabilidade/ESG, quando material	Considerar fatores ambientais, sociais e de governança quando relevantes ao risco e à avaliação do investimento, com transparência compatível com as informações disponíveis.

10.3 PERIODICIDADE E RELATÓRIOS

A carteira será monitorada mensalmente, com relatórios que apresentem posição consolidada, rentabilidade por ativo e por segmento, comparação com benchmarks e meta atuarial, enquadramento legal, aderência aos limites desta Política, liquidez, concentração e indicadores de risco disponíveis. Ocorrências relevantes deverão ser comunicadas sem demora aos responsáveis e aos órgãos de governança.

11. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RETORNO

O retorno da carteira será apurado com base nas posições e movimentações do período, utilizando dados oficiais de cotas, saldos, rendimentos, cupons, amortizações e resgates. A avaliação deverá considerar tanto o resultado absoluto quanto a comparação com a meta atuarial, os benchmarks dos ativos e os riscos assumidos.

A análise mensal deverá identificar os principais fatores que contribuíram para o resultado, ativos com desempenho discrepante, efeitos de marcação a mercado, custos, necessidade de rebalanceamento e eventuais descasamentos com o passivo. Resultados inferiores à meta não implicam, isoladamente, determinação automática de resgate; a decisão deverá considerar fundamento técnico, cenário, horizonte, liquidez e alternativas disponíveis.

11.1 VEDAÇÕES

Os recursos da PREV-JACI serão aplicados conforme a Resolução CMN 5.272/2025 (e eventuais alterações) e esta Política Anual de Investimentos. Com base no art. 28, ficam vedados aos gestores os seguintes atos:

Fundos de investimento: aplicar em cotas de classes de fundos cuja atuação em derivativos gere exposição superior a uma vez o patrimônio líquido; em fundos cujo regulamento ou política admita direitos creditórios não padronizados; em fundos destinados exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais, quando não atendidos os critérios da regulamentação específica; e em fundos cujos prestadores de serviço, ou partes relacionadas, figurem como emissores dos ativos da carteira, salvo nas hipóteses previstas pela CVM. Também é vedado aplicar em fundos que invistam, direta ou indiretamente, em ativos virtuais ou em créditos de carbono e CBIO que não estejam registrados em sistema autorizado pela CVM ou pelo Banco Central, nem negociados em mercado organizado.

Ativos e emissores: aplicar, direta ou indiretamente, em títulos ou ativos financeiros em que o ente federativo seja emissor, devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação; aplicar diretamente em COE (certificados de operações estruturadas); e atuar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos não previstos na Resolução.

Operações: realizar operações day trade (compra e venda do mesmo ativo no mesmo dia); negociar cotas de ETF em mercado de balcão; conceder empréstimos de qualquer natureza, ressalvado o art. 12 da Resolução; prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se de qualquer forma; e realizar investimentos ou desinvestimentos sem observar o art. 22 da Resolução.

Remuneração: remunerar prestadores de serviço ligados direta ou indiretamente aos fundos em que os recursos foram aplicados, seja diretamente ou por meio dos fundos, devendo a remuneração seguir exclusivamente a regulamentação da CVM.

12. PLANO DE CONTINGÊNCIA

Ao identificar desenquadramento, violação de limite, falha operacional, deterioração relevante do risco, dificuldade de liquidez ou potencial perda significativa, o responsável deverá comunicar imediatamente o gestor dos recursos e os órgãos competentes. A PREV-JACI avaliará a causa, o prazo de regularização e as medidas cabíveis, observando a regulamentação aplicável, inclusive as regras para desenquadramentos passivos e prazos de reenquadramento.

Evento	Medidas iniciais
Desenquadramento legal ou interno	Suspender novas aplicações na modalidade afetada; apurar causa; registrar ocorrência; elaborar plano de reenquadramento e comunicar governança.
Perda relevante ou aumento de risco	Reavaliar cenário, carteira e tese de investimento; solicitar informações ao administrador/gestor; avaliar manutenção, redução ou resgate.
Necessidade extraordinária de caixa	Atualizar fluxo de caixa; priorizar ativos líquidos; escalonar resgates e preservar pagamento de benefícios.
Falha de sistema, registro ou conciliação	Conferir dados por fonte independente; bloquear execução duvidosa; corrigir registros; preservar evidências e acionar suporte.
Alteração normativa	Avaliar impacto sobre ativos e procedimentos; impedir novas operações incompatíveis; propor revisão da Política.
Evento reputacional ou conflito de interesses	Preservar documentação; apurar fatos; afastar conflito quando necessário; comunicar instâncias de controle.

Quando o resgate imediato não for possível em razão de carência, prazo de conversão, baixa liquidez ou outras restrições, a PREV-JACI deverá documentar as razões, as medidas adotadas, os riscos remanescentes e o cronograma de acompanhamento, mantendo os órgãos de controle informados na forma da legislação.

13. TRANSPARÊNCIA, CONTROLES E DISPOSIÇÕES FINAIS

A Política aprovada, suas revisões e os relatórios de acompanhamento deverão ser divulgados e encaminhados aos sistemas e órgãos competentes nos prazos e formatos exigidos pela legislação, observadas as regras de transparência e proteção de informações legalmente resguardadas.

A PREV-JACI deverá manter documentação suficiente para demonstrar a motivação das decisões, a regularidade dos credenciamentos, o enquadramento dos ativos, a compatibilidade com as obrigações previdenciárias, os controles de risco e a evolução dos resultados. Os registros deverão permanecer disponíveis para auditorias e fiscalizações.

Os casos omissos serão analisados à luz da legislação vigente, com manifestação técnica e submissão à instância competente, quando necessário. Nenhuma disposição desta Política autoriza operação vedada pela legislação ou dispensa o atendimento a requisitos específicos de elegibilidade.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A comprovação da elaboração da presente Política de Investimentos, conforme determina o art. 101 da Portaria 1.467/22, ocorre por meio do envio, pelo CADPREV, do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN – para o Ministério da Previdência Social – MPS. Sua aprovação pela hierarquia superior do IPSERV ficará registrada por meio de ata de reunião cuja pauta contemple tal assunto, sendo parte integrante desta Política de Investimentos.

Atendendo ao parágrafo nove do art. 241 da Portaria 1467/22, “Os documentos e bancos de dados que deram suporte às informações de que trata este artigo deverão permanecer à disposição da SPREV pelo prazo de 10 (dez) anos e arquivados pelo ente federativo e PREV-JACI do RPPS, preferencialmente de forma digital.”

Jaciara/MT, 13 de novembro de 2026

FABIANO MARCOS CANCI

CPF: 879.860.511-91

Diretor Executivo do Prev-Jaci

Gestão 2025/2027/ Portaria n. 323/2024

Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 686465897712801 Validade: 15/07/2028

MEMBROS DO CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

ALDERI FERREIRA. MORAES Representante do Poder Executivo (Presidente do Conselho) CPF N.° 975.659.031-91 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 304582462342910 Validade: 02/10/2029

SANDRO LUCIO GOMES DE SOUZA Representante dos Servidores Ativos Efetivos (Vice- Presidente) CPF N.° 017.350.151-64 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 994554383002905 Validade: 16/05/2029

VERALICE TICIANEL DE GODOI BUENO Representante dos Servidores Inativos e Pensionistas CPF N.° 596.463.149-53 Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 034224611352805 Validade: 02/05/2028

VANUBERCI FRANCO MONTEIRO DA SILVA Representante dos Servidores Ativos Efetivos CPF N.° 943.308.241-91 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 103941579492803 Validade: 13/03/2028

CLAUDECIO GONÇALVES DA SILVA Representante do Poder Executivo CPF N.° 432.749.191-87 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 296653837532803 Validade: 13/03/2028

HAMANDA MENDONÇA RIBEIRO Representante do Poder Executivo CPF N.° 038.876.441-40

JOSE ROBERTO CARNEIRO Representante do Poder Legislativo CPF N.° 843.480.891-91 Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 203561157462712 Validade: 19/12/2027

VERA LUCIA MARTINS GODOI SOARES Representante do Poder Legislativo CPF N.° 621.270.121-00 Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 135968014613001 Validade: 06/01/2030

MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTO

VERALICE TICIANEL DE GODOI BUENO CPF N.° 596.463.149-53 Gestora de Recursos Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 034224611352805 Validade: 02/05/2028

JOSÉ ROBERTO CARNEIRO CPF N. 843.480.891-91 Membro Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 203561157462712 Validade: 19/12/2027

CLÁUDIA NÚBIA PEREIRA DE SOUZA CPF N. 822.733.081-91 Membro comitê de investimento Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 686465897712801 Validade: 07/01/2028

PREV-JACI
RESOLUÇÃO Nº 07, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

O Conselho Previdenciário e Comitê de Investimento do Prev-Jaci - Fundo Municipal de Previdência Social de Jaciara, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.º 1.417/2012, por seu Regimento Interno, e:

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 13 de Novembro de 2026;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025 e suas posteriores alterações, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1o O PREV-JACI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de JACIARA-MT, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Jaciara/MT, 13 de Novembro de 2026.

ALDERI FERREIRA DE MORAES Representante do Poder Executivo (Presidente do Conselho) CPF N.° 975.659.031-91 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 304582462342910 Validade: 02/10/

2029

SANDRO LUCIO GOMES DE SOUZA Representante dos Servidores Ativos Efetivos (Vice- Presidente) CPF N.° 017.350.151-64 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 994554383002905 Validade: 16/05/2029

VERALICE TICIANEL DE GODOI BUENO Representante dos Servidores Inativos e Pensionistas CPF N.° 596.463.149-53 Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 034224611352805 Validade: 02/05/2028

VANUBERCI FRANCO MONTEIRO DA SILVA Representante dos Servidores Ativos Efetivos CPF N.° 943.308.241-91 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 103941579492803 Validade: 13/03/2028

CLAUDECIO GONÇALVES DA SILVA Representante do Poder Legislativo

CPF N.° 432.749.191-87 Certificação CP RPPS CODEF I / n. 296653837532803 Validade: 13/03/2028

JOSE ROBERTO CARNEIRO Representante dos Servidores Ativos Efetivos

CPF N.° 843.480.891-91 Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 203561157462712 Validade: 19/12/2027

VERA LUCIA MARTINS GODOI SOARES Representante do Poder Legislativo CPF N.° 621.270.121-00 Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 135968014613001 Validade: 06/01/2030

HAMANDA MENDONÇA RIBEIRO Representante do Poder Executivo CPF N.° 038.876.441-40

CLÁUDIA NÚBIA PEREIRA DE SOUZA Membro

CPF N. 822.733.081-91 Certificação CP RPPS CGINV I/ n. 686465897712801 Validade: 07/01/2028

PORTARIA N.º 269, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA N.º 269, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

"Designa servidoras públicas municipais para exercerem as funções de Gestor Municipal Principal no Painel Municipal do Portal Nacional, e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE JACIARA, ESTADO DE MATO GROSSO, ANDRÉIA WAGNER, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Jaciara;

CONSIDERANDO a expressa solicitação formulada pela Superintendência de Fazenda Municipal, com o objetivo de viabilizar a gestão operacional das plataformas fazendárias informatizadas;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de assegurar o regular e ininterrupto funcionamento dos serviços públicos fazendários e tributários locais, conferindo aos agentes públicos devidamente habilitados o acesso integral às funcionalidades do Painel Municipal do Portal Nacional;

CONSIDERANDO por fim, a conveniência, a oportunidade e o interesse público que regem a organização administrativa municipal e a gestão técnica dos sistemas eletrônicos oficiais:

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam formalmente **DESIGNADAS** as servidoras públicas municipais abaixo nominadas para exercerem as atribuições inerentes à função de Gestor Municipal Principal no âmbito do Painel Municipal do Portal Nacional:

I. **Thais Cyndi Alves da Silva** - Matrícula Funcional nº 0100;

II. **Hamanda Mendonça Ribeiro Arnaut Amadio** - Matrícula Funcional nº 4736;

III. **Dreicy Nunes Schwenk Obadowski** - Matrícula Funcional nº 6674.

Art. 2º. Compete exclusivamente às gestoras municipais principais designadas por este ato a prática dos seguintes atos técnicos e administrativos junto ao Portal Nacional:

a) Acesso e administração de configurações gerais do sistema e definições de parâmetros tributários do Município;

b) Parametrização de alíquotas, regras de incidência fiscal e rotinas fazendárias municipais integradas ao ambiente nacional;

c) Realização, monitoramento e controle dos atendimentos eletrônicos vinculados à Fazenda Municipal no sistema;

d) Gerenciamento, atualização e manutenção dos cadastros fazendários municipais no Portal Nacional, assegurando a fidelidade das informações e a higidez do banco de dados oficial.

Art. 3º. O exercício das competências conferidas nesta Portaria observará rigorosamente os deveres de sigilo funcional, integridade cadastral e conformidade com as normas federais e municipais de governança digital, respondendo as agentes designadas pelo uso estritamente funcional de suas credenciais eletrônicas pessoais e intransferíveis, em harmonia com as diretrizes de autenticidade documental do art. 11 da Lei Federal nº 14.129/2021.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara/MT, 16 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal – 2025 a 2028

Registrada e publicada em conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costume estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

EDITAL DE REAGENDAMENTO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL

EDITAL DE REAGENDAMENTO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANGADA, Estado Mato Grosso, Sr. ROGERIO DE OLIVEIRA MEIRA, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 48º da Lei 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 44 da Lei n. 10.257, de 11 de julho de 2001, **TORNA PÚBLICO O REAGENDAMENTO da Audiência Pública Virtual destinada à discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, ambas para o exercício de 2027, e para demonstração e avaliação das Metas Fiscais do 1º e 2º Quadrimestre/2026.**

Considerando que a audiência pública anteriormente convocada para o dia 12 de novembro de 2026, às 16h (horário de Cuiabá) não pôde ser realizada em razão de problemas técnicos, fica a mesma **REAGENDADA para o dia 18 DE NOVEMBRO DE 2026 (quarta-feira), às 10h (horário de Cuiabá)**.

A Administração Municipal reforça a importância da participação

da sociedade na discussão e elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento público, em cumprimento aos princípios da transparência e da gestão fiscal responsável.

A audiência pública será realizada de forma virtual (online) e será transmitida via Youtube página: https://www.youtube.com/ https://www.youtube.com/@PrefeituraMunicipaldeJangada, a mesma será gravada e permancerá disponível no Youtube Ofícial da Prefeitura.

Este Edital será publicado no site https://www.jangada.mt.gov.br , portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Jangada/MT, 16 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE JANGADA

ROGERIO DE OLIVEIRA MEIRA

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 004/2026/CMAS – JANGADA – MT

RESOLUÇÃO Nº 004/2026/CMAS – JANGADA – MT

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Providências da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências .

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Municipal nº **862, de 18 de abril de 2024** em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), , esteve reunido em Assembleia Extraordinária o4/2026 realizada no dia 13 de Novembro de 2026 e, através da deliberação do Pleno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, por unanimidade dos conselheiros presentes, o Plano de Providências da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando sua relevância para o aprimoramento da gestão e a qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados à população.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá adotar as medidas necessárias para a execução das ações previstas no Plano de Providências, observando os prazos, metas e responsabilidades estabelecidos no referido documento.

Art. 3º O Conselho Municipal de Assistência Social acompanhará e fiscalizará a execução das providências aprovadas, podendo solicitar informações e relatórios sobre o cumprimento das ações propostas.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura

Jangada – MT, 13 de Novembro de 2026.

_____ Ana Paula dos Santos Berbt Tomaz

Presidente Do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 19/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 76/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3294/2026

O Prefeito do Município de Jauru/MT, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021: HOMOLOGA o procedimento licitatório na modalidade Dispensa Eletrônica nº 19/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos de controle de qualidade anual do aparelho de raio-X.

ADJUDICA o objeto do certame à empresa vencedora e habilitada:

Adjudicatária: INSTITUTO DE RADIOPROTEÇÃO E FÍSICA MÉDICA LTDA

CNPJ: 41.175.980/0001-40

Valor Total: R$ 4.980,00 (quatro mil novecentos e oitenta reais)

.

Jauru – MT, 12 de agosto de 2026

Valdeci Jose de Souza

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO 36/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 36/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3744/2026

A Prefeitura Municipal de Jauru torna público edital para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA sob o Nº 36/2026; tipo: menor preço global; OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO VEICULAR, DESTINADO À COBERTURA DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICIPIO DE JAURU-MT.** de acordo Termo de Referência, Anexo I do edital que está disponível no endereço eletrônico: www.jauru.mt.gov.br ou por meio do Portal www.licitanet.com.br.

A abertura do processo será no dia 01 (um) de dezembro de 2026, as 09 (nove) horas (horário de Brasília).

Jauru MT, 16 de novembro de 2026

Valdeci Jose de Souza

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 03/2026/SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 03/2026/SME, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a constituição da Comissão Organizadora responsável pela coordenação e acompanhamento do processo de renovação e composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, para o mandato de 2027 a 2030, no Município de Jauru–MT.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 212-A da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

CONSIDERANDO o disposto no art. 34 da Lei Federal nº 14.113/2020, que estabelece a composição, a organização e o funcionamento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a transparência, a participação democrática, a representatividade dos segmentos e a regularidade dos procedimentos de renovação do CACS-FUNDEB para o mandato de 2027 a 2030;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Organizadora responsável pela coordenação, organização e acompanhamento do processo de renovação e composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB do Município de Jauru–MT, para o mandato de 2027 a 2030.

Art. 2º A Comissão Organizadora será composta pelos seguintes membros:

I – Geuza Soares de Freitas Correa - Professora Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

II – Itamar Lucas Rosa - Professor Técnico da Secretaria Municipal de Educação;

III – Solanja Cabral Lopes – CACS - Fundeb;

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora:

I – planejar, organizar e acompanhar os procedimentos necessários à renovação e composição do CACS-FUNDEB;

II – elaborar e divulgar o edital de convocação dos segmentos representativos, estabelecendo prazos, procedimentos e orientações para indicação e escolha dos respectivos representantes;

III – encaminhar solicitações e orientações aos órgãos, instituições e segmentos responsáveis pela indicação ou escolha de seus representantes;

IV – receber, conferir e organizar os documentos relativos às indicações e aos processos de escolha dos representantes;

V – verificar o atendimento aos requisitos legais de composição, representatividade e impedimentos previstos na legislação vigente;

VI – registrar os procedimentos realizados, elaborar atas e organizar a documentação comprobatória do processo;

VII – encaminhar o resultado final à autoridade competente para adoção das providências relativas à nomeação dos membros do CACS-FUNDEB;

VIII – acompanhar os procedimentos de publicação dos atos oficiais e de atualização dos registros cadastrais do Conselho nos sistemas competentes.

Art. 4º A Comissão Organizadora deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.113/2020, da legislação municipal que regulamenta o CACS-FUNDEB e demais normas aplicáveis, assegurando a autonomia, a legitimidade e a participação dos segmentos representativos no processo de escolha de seus respectivos membros.

Art. 5º A atuação da Comissão Organizadora ficará restrita à organização e ao acompanhamento do processo, não lhe competindo substituir os segmentos representativos nas indicações e escolhas de seus representantes.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão serão encerrados após a conclusão dos procedimentos de organização, sistematização e encaminhamento da documentação necessária à constituição do novo CACS-FUNDEB.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Jauru–MT, 12 de novembro de 2026.

ISABEL CRISTINA LEMOS

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 120/2026

EDITAL Nº05 /2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COMPOSIÇÃO DO CACS-FUNDEB 2027/2030.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU – MT SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº05 /2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COMPOSIÇÃO DO CACS-FUNDEB 2027/2030.

PROCESSO DE ESCOLHA E INDICAÇÃO DE MEMBROS PARA O CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB (CACS-FUNDEB) – QUADRIÊNIO 2027–2030.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Jauru-MT, no uso de suas atribuições legais, e considerando as orientações do FNDE/MEC; do Ministério Público do Estado de Mato Grosso contidas no Ofício Circular nº 56/2026 – Centro de Apoio Operacional de Educação, torna público o presente Chamamento Público para a composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS-Fundeb) para o quadriênio 2027 a 2030.

1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL Este certame rege-se em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, pelas disposições da Lei Federal nº 14.113/2020 (em especial o art. 34), da Portaria FNDE nº 808/2022 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria. 2 - DA VIGÊNCIA DO MANDATO O mandato dos membros (titulares e suplentes) a serem indicados e eleitos abrangerá o quadriênio de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2030, em conformidade com o art. 34, § 9º, da Lei Federal nº 14.113/2020. 3 - DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO O CACS-Fundeb do Município será composto pelos seguintes segmentos representativos: I - Pais de alunos da educação básica pública (2 titulares e 2 suplentes); II - Estudantes da educação básica pública (2 titulares e 2 suplentes), quando houver representação estudantil organizada, observadas as disposições da legislação vigente; III - Poder Executivo Municipal (2 titulares e 2 suplentes), ao menos um titular da Secretaria Municipal de Educação; IV - Professores da educação básica pública (1 titular e 1 suplente); V - Diretores das escolas básicas públicas (1 titular e 1 suplente); VI - Servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas (1 titular e 1 suplente); VII - Conselho Municipal de Educação (1 titular e 1 suplente); VIII - Conselho Tutelar (1 titular e 1 suplente); IX - Escolas do Campo (1 titular e 1 suplente);

4 - DAS VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS LEGAIS 4.1. Vedação de Recondução: É expressamente vedada a recondução de conselheiros (titulares ou suplentes) para o mandato imediatamente subsequente, por qualquer forma de investidura ou segmento (art. 34, § 9º, da Lei nº 14.113/2020 e Portaria FNDE nº 808/2022). 4.2. Impedimentos Legais Absolutos: Conforme o art. 34, § 5º, da Lei nº 14.113/2020, ficam impedidos de integrar o Conselho: a) O Chefe do Poder Executivo (Prefeito), o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais; b) Vereadores e integrantes do Poder Legislativo local; c) Tesoureiros, contadores ou funcionários responsáveis pela contabilidade ou finanças da Administração Direta ou Indireta; d) Prestadores de serviços ou fornecedores que atuem junto ao Fundo; e) Ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança no âmbito do Poder Executivo; f) Funcionários terceirizados que prestem serviços à Secretaria de Educação ou ao Fundo; g) Estudantes não emancipados; h) Cônjuges e parentes consanguíneos

ou afins, até o 3º grau, das pessoas indicadas nas alíneas anteriores. 4.3. Direção do Conselho: A Presidência e a Vice-Presidência do CACS-Fundeb serão eleitas por seus pares na reunião de posse, sendo vedada a ocupação de tais cargos por representantes do Poder Executivo (art. 34, § 6º).

5 - DO PRAZO E DA FORMA DE INDICAÇÃO/INSCRIÇÃO 5.1. Os segmentos acima nominados deverão realizar as suas respectivas assembleias de escolha ou reuniões autônomas de indicação e protocolar os nomes dos representantes (titular e suplente) junto à Secretaria Municipal de Educação no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste edital. 5.2. O envio formal dos documentos e das atas de eleição dos segmentos deverá ocorrer impreterivelmente até o dia limite estipulado (27 de novembro de 2026), para viabilizar o tempestivo cadastramento no sistema SisCACS. 5.3. As indicações deverão vir acompanhadas de: a) Ata da assembleia ou reunião de escolha do segmento, devidamente assinada; b) Documentos pessoais dos indicados (RG, CPF e comprovante de residência); c) Declaração assinada pelo indicado atestando a inexistência de impedimentos legais previstos no art. 34, § 5º, da Lei nº 14.113/2020.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS As indicações homologadas serão encaminhadas para fins de nomeação oficial por ato do Poder Executivo e posterior cadastramento obrigatório no sistema SisCACS do Governo Federal. Jauru-MT, 12 de novembro de 2026.

ISABEL CRISTINA LEMOS Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 120/2026 Município de Jauru – MT

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DA LEI ORDINÁRIA Nº 1.117, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025

A Prefeitura Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, torna pública a presente ERRATA, para corrigir erro material na publicação da Lei Ordinária nº 1.117, de 02 de dezembro de 2025, veiculada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, edição nº 4.878, de 03 de dezembro de 2025, páginas 564 e 565.

Considerando que o texto publicado não corresponde ao Projeto de Lei Ordinária nº 014/2025, aprovado pela Câmara Municipal de Jauru na sessão ordinária realizada em 24 de novembro de 2025, fica retificada a publicação, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

“LEI ORDINÁRIA Nº 1.117, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025

Declara de utilidade pública associação que especifica e dá outras providências.”

Com o texto que declara de utilidade pública a ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO RODEIO DE JAURU/MT, inscrita no CNPJ nº 20.692.511/0001-29, tendo essa Associação já sido objeto da Lei Ordinária nº 1.105, de 20 de agosto de 2025.

LEIA-SE:

LEI ORDINÁRIA Nº 1.117, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025

“Declara de utilidade pública associação que especifica e dá outras providências.**”**

VALDECI JOSÉ DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública municipal, para todos os efeitos legais, a ASSOCIAÇÃO JAURUENSE DE MOTOCROSS – AJM, inscrita no CNPJ sob o nº 23.792.611/0001-15, com sede na Avenida Brasil, s/nº, Bairro Vista Alegre, Município de Jauru-MT, CEP 78.255-000.

Art. 2º A entidade ora declarada de utilidade pública tem por finalidade promover atividades esportivas, recreativas e culturais relacionadas ao motociclismo, incentivando o esporte, o lazer e a integração social, especialmente entre jovens e famílias da comunidade jauruense.

Art. 3º A declaração de utilidade pública confere à entidade o direito de pleitear benefícios e firmar parcerias com o Poder Público, observadas as exigências da legislação vigente, inclusive quanto à prestação de contas dos recursos públicos eventualmente recebidos.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “José Perez”, Jauru-MT, 02 de dezembro de 2025.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal de Jauru

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 008/2026

Contratante: Câmara Municipal de Juara situada na Rua Nelson Taborda Lacerda, 59-S, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 03.476.682/0001-00, na cidade de Juara, no Estado de Mato Grosso.

Contratado: Cespro - Processamento de Dados Ltda., pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 17.875.435/0001-82, com sede na Rua Lucas de Oliveira - nº 49 sala 602, Bairro Centro, Novo Hamburgo RS, Cep 93.510-110.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de implantação, tratamento, organização, indexação, compilação, consolidação e publicação eletrônica de aproximadamente 1.600 Portarias no Portal Oficial de Legislação da Câmara Municipal de Juara-MT (www.juara.mt.leg.br), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 003/2026.

Vigência: O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados da data de sua assinatura.

Data da Assinatura: 13/11/2026.

Valor Global: R$ 1.280,00 (um mil, duzentos e oitenta reais) sendo o pagamento efetuado em parcela única após a realização do serviço.

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO: MODALIDADE: PREGÃO Nº. 047/2026 TIPO: ELETRONICO JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 031/2026, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria

GP nº 031/2026, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº. 047/2026**, cuja abertura ocorreu as 09h00 - Brasília, do dia 14.10.2026, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, COMPRIMIDOS, XAROPES, GOTAS, SUSPENSÕES, PSICOTRÓPICO, POMADAS, MATERIAL DE USO TÓPICO E DE ENFERMAGEM EM ATENDIMENTO A ATENÇÃO BÁSICA/DISTRIBUIDORA, HOSPITAL MUNICIPAL ELIDIA MASCHIETTO SANTILLO, ATENÇÃO BÁSICA/DISTRIBUIDORA (DISTRIBUIÇÃO GRATUITA) E DISTRIBUIDORA (DEPARTAMENTO DE GESTÃO) – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES,** conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, sagrou-se **vencedoras** as empresas **A. G. KIENEN & CIA. LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.225.947/0001-65, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 183.449,35** (cento e oitenta e três mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos); - **ALINE DE FRANCA MANGUEIRA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 30.016.004/0001-29, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 43.988,00** (quarenta e três mil, novecentos e oitenta e oito reais); - **AMARALMED COMERCIOS E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 54.134.185/0001-56, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 6.480,00** (seis mil, quatrocentos e oitenta reais); - **ARMAZÉM DOS MEDICAMENTOS EIRELLI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.718.661/0001-03, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 426.645,49** (quatrocentos e vinte e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e quarenta e nove centavos); - **AURA PHARMA S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.564.552/0001-65, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 320.000,00** (trezentos e vinte mil reais); - **CA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 26.457.348/0001-04, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 221.950,00** (duzentos e vinte e um mil, novecentos e cinquenta reais); - **CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.135.378/0001-77, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 1.181.935,58** (um milhão, cento e oitenta e um mil, novecentos e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos); - **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.652.030/0001-70, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 624.541,15** (seiscentos e vinte e quatro mil, quinhentos e quarenta e um reais e quinze centavos); - **CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.782.733/0001-49, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 562.321,20** (quinhentos e sessenta e dois mil, trezentos e vinte e um reais e vinte centavos); - **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 67.729.178/0004-91, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 867.499,96** (oitocentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos); - **COMERCIAL MARK ATACADISTA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.315.996/0001-07, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 24.700,54** (vinte e quatro mil e setecentos reais e cinquenta e quatro centavos); - **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.418.191/0001-95, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 78.482,10** (setenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e dez centavos); - **CONSENSUS COMERCIAL E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 41.628.698/0001-71, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 17.934,60** (dezessete mil, novecentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos); - **DBOL DISTRIBUICAO E LOGISTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 52.124.206/0001-27, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 13.741,00** (treze mil, setecentos e quarenta e um reais); - **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.520.829/0001-40, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 44.880,00** (quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta reais); - **DIMEVA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.386.283/0001-13, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 128.740,50** (cento e vinte e oito mil, setecentos e quarenta reais e cinquenta centavos); - **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 25.279.552/0001-01, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 54.276,14** (cinquenta e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e quatorze centavos); - **DROGAFONTE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.778.201/0001-26, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 399.007,48** (trezentos e noventa e nove mil e sete reais e quarenta e oito centavos); - **E.R. CASSIANO EMBALAGEM**, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.182.615/0001-98, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 9.981,40** (nove mil, novecentos e oitenta e um reais e quarenta centavos); - **ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E MANIPULAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.162.170/0001-23, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 23.251,20** (vinte e três mil, duzentos e cinquenta e um reais e vinte centavos); - **FIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 40.724.582/0001-73, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 668.607,70** (seiscentos e sessenta e oito mil, seiscentos e sete reais e setenta centavos); - **FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 47.110.418/0001-15, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 21.094,00** (vinte e um mil e noventa e quatro reais); - **FRESENIUS KABI BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 49.324.221/0016-90, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 30.400,00** (trinta mil e quatrocentos reais); - **GENESIO A MENDES & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.873.068/0008-16, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 199.769,00** (cento e noventa e nove mil, setecentos e sessenta e nove reais); - **GET MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 41.836.567/0001-80, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 200.843,38** (duzentos mil, oitocentos e quarenta e três reais e trinta e oito centavos); - **GOLDENPLUS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 17.472.278/0001-64, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 201.152,12** (duzentos e um mil, cento e cinquenta e dois reais e doze centavos); - **HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.571.702/0001-98, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 598.350,00** (quinhentos e noventa e oito mil, trezentos e cinquenta reais); - **INOVAMED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 12.889.035/0001-02, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 584.682,64** (quinhentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos); - **JP FARMACEUTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.504.314/0001-48, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 13.308,00** (treze mil, trezentos e oito reais); - **KORAL HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.005.077/0001-80, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 6.138,00** (seis mil, cento e trinta e oito reais); - **L.E. COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 44.134.704/0001-22, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 4.488.673,76** (quatro milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos); - **LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.391.064/0001-99, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 223.555,00** (duzentos e vinte e três mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais); - **MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 94.389.400/0001-84, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 398.337,46** (trezentos e noventa e oito mil, trezentos e trinta e sete reais e quarenta e

seis centavos); - **MEDICINALI PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.918.668/0001-20, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 23.960,00** (vinte e três mil, novecentos e sessenta reais); - **MEDIHOSP DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.949.063/0001-21, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 8.110,50** (oito mil, cento e dez reais e cinquenta centavos); - **NOVA MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 41.365.113/0001-78, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 146.252,38** (cento e quarenta e seis mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e oito centavos); - **ORGANIZACAO EXITO KIFARMA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.755.344/0001-40, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 7.015,00** (sete mil e quinze reais); - **PHOENIX DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E CORRELATOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.107.793/0001-80, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 171.195,00** (cento e setenta e um mil, cento e noventa e cinco reais); - **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 81.706.251/0001-98, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 935.037,71** (novecentos e trinta e cinco mil e trinta e sete reais e setenta e um centavos); - **SALVI LOPES CIA. LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.478.140/0001-34, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 33.015,12** (trinta e três mil e quinze reais e doze centavos); - **SANTE MEDICA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.699.864/0001-83, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 520.280,42** (quinhentos e vinte mil, duzentos e oitenta reais e quarenta e dois centavos); - **SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.944.371/0003-68, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 12.409,40** (doze mil, quatrocentos e nove reais e quarenta centavos); - **TOLESUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 35.959.514/0001-53, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 743.081,30** (setecentos e quarenta e três mil e oitenta e um reais e trinta centavos); - **TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.862.531/0001-26, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 78.630,00** (setenta e oito mil, seiscentos e trinta reais); - **VERTICE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 60.146.737/0001-49, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 83.921,70** (oitenta e três mil, novecentos e vinte e um reais e setenta centavos); - **VIDA FARMA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 49.117.036/0001-49, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 164.642,00** (cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e dois reais); - **VIVAMEDI COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 67.247.493/0001-30, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 1.728,00** (mil, setecentos e vinte e oito reais); - **ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALRES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 41.347.974/0001-23, sendo vencedora com Valor Global de **R$ 48.250,00** (quarenta e oito mil, duzentos e cinquenta reais), perfazendo o **Valor Global** Total de **R$ 15.846.245,27** (quinze milhões, oitocentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e sete centavos).

Juara –MT, 16 de novembro de 2026

Sirlene Hubner **Diretora do Departamento de Licitação** **Portaría GP nº 614/2026**	**Valdinei Holanda Moraes** **Prefeito Municipal**

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2026, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026, DO MUNICÍPIO DE SINOP/MT.

AVISO DE RESULTADO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2026, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026, DO MUNICÍPIO DE SINOP/MT, PARA DISPONIBILIZAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, DESTINADOS À PROGRAMAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS INCLUSIVE O NATAL NO MUNICÍPIO DE JUARA/MT.

A **PREFEITURA MUNICIPA**L, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara**-**MT, torna público para conhecimento dos interessados, que **ADERIU** a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2026, DO MUNICÍPIO DE SINOP-MT, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026**, através do Processo Administrativo de Adesão n.º 017/2026/SECAD, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA DISPONIBILIZAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, DESTINADOS À PROGRAMAÇÃO DAS FESTIVIDADES E EVENTOS INCLUSIVE O NATAL NO MUNICÍPIO DE JUARA/MT**. conforme especificações e condições técnicas constantes em seus anexos, cujo fornecedor registrado é a empresa: **CERTA PRODUÇOES LTDA, inscrita no CNPJ: 14.855.199/0001-44**, sendo vencedora com valor global de **R$ 380.100,00 (trezentos e oitenta mil e cem reais).**

Juara-MT, em 16 de novembro de 2026

Sirlene Hubner
Diretora do Departamento de Licitação

Valdinei Holanda Moraes
Prefeito Municipal

Portaría GP nº 614/2026

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 627, 628, 629, 630 E 631

PORTARIA Nº 617/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do

Município;

Considerando o memorando nº 774/2026 de 04 de novembro de 2026, protocolado sob processo nº 25786/2026 que, encaminha o levantamento da pasta funcional da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 42 e 67 da Lei Complementar nº 068/2009;

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
7247	Maria Sidnei Pereira	01/07/2016	01/11/2023 A 01/11/2026	B/3	B/4

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 618/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o despacho nº 47/2026 de 12 de novembro de 2026, protocolado sob processo nº 26588/2026 que, encaminha o levantamento da pasta funcional da servidora;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 13, inciso I, e 14 da Lei Complementar nº 031/2007.

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
2979	Lourdes Lucilene Wernier	10/11/2005	10/11/2023 A 10/11/2026	D/7	D/8

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 619/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o levantamento da pasta funcional da servidora;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 13, inciso I, e 14 da Lei Complementar nº 031/2007.

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
6905	Nilda Nery de Matos Santos	20/03/2015	20/09/2023 A 20/09/2026	C/6	C/7

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 620/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o despacho nº 47/2026 de 12 de novembro de 2026, protocolado sob processo nº 26588/2026 que, encaminha o levantamento da pasta funcional da servidora;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 13, inciso I, e 14 da Lei Complementar nº 031/2007.

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
2980	Nilzete Xavier dos Santos	10/11/2005	10/11/2023 A 10/11/2026	D/7	D/8

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 621/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o despacho nº 47/2026 de 12 de novembro de 2026, protocolado sob processo nº 26588/2026 que, encaminha o levantamento da pasta funcional da servidora;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 13, inciso I, e 14 da Lei Complementar nº 031/2007.

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
6439	Viviane Lima Cabral de Oliveira	11/06/2012	01/11/2023 A 01/11/2026	C/8	C/9

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 622/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1175/SME/2026 de 26 de outubro de 2026, processo nº 25325/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Eliane dos Santos Pereira**,** matrícula nº 6044, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **19/11/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 14/03/2016 a 19/12/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 623/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade ao servidor público municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 447/2026/SMELJ de 23 de julho de 2026, processo nº 18378/2026 que, encaminha requerimento do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Everaldo Miranda Galdino**,** matrícula nº 809, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetivo no cargo de Instrutor Esportivo, lotado junto à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e da Juventude, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **30/11/2026 a 29/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 14/08/2022 a 07/01/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 624/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1175/SME/2026 de 26 de outubro de 2026, processo nº 25325/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Irenita da Silva**,** matrícula nº 5689, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **19/11/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 01/09/2015 a 08/04/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 625/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1174/SME/2026 de 26 de outubro de 2026, processo nº 25329/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Josenai Pereira Diniz**,** matrícula nº 1506, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **19/11/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 20/03/2016 a 25/10/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 626/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 598/2026 – SMAS/GS de 22 de outubro de 2026, processo n° 25180/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Maricelia Santos Matias**,** matrícula nº 8041, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Agente de Desenvolvimento, lotada junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, 90 (noventa) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **09/11/2026 a 06/02/2027**, referente ao período aquisitivo de 03/03/2020 a 03/03/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 627/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1175/SME/2026 de 26 de outubro de 2026, processo nº 25325/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Rosa Maria Riceto**,** matrícula nº 5567, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **19/11/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 07/07/2015 a 11/03/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 628/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 052/2026 – HMJ/SMS/LABORATORIO INTERNO de 01 de setembro de 2026, processo n° 21362/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Sonia Maria de Lima**,** matrícula nº 7060, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnico Saúde, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, 90 (noventa) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **05/11/2026 a 02/02/2027**, referente ao período aquisitivo de 17/06/2015 a 17/09/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 629/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade ao servidor público municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1176/SME/2026 de 26 de outubro de 2026, processo nº 25327/2026 que, encaminha requerimento do servi-

dor.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Valdeson Paula Portela**,** matrícula nº 2311, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetivo no cargo de Professor, lotado junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **19/11/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 01/02/2017 a 01/09/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 630/2026

Dispõe sobre a recondução de servidor público ao cargo de origem, a pedido, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 056, da Lei Complementar nº 028/2007;

Considerando o oficio nº 281/2026, protocolado sob processo nº 26283/2026 em 10 de novembro de 2026 que, encaminha o requerimento do servidor;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir, a pedido, o servidor Marcos Ventura de Oliveira, matrícula nº 6885, ao cargo efetivo de Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta, anteriormente ocupado, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, em razão de seu retorno ao cargo de origem, a partir de 10 de novembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 631/2026

Dispõe sobre a redução de jornada de trabalho de servidora pública municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Complementar nº 240, de 19 de maio de 2026 que, altera o art. 137-A à Lei Complementar nº 028, de 26 de dezembro de 2007, acrescido pela Lei Complementar nº 211, de 04 de agosto de 2022;

Considerando o Oficio n° 215/2026 -SMS/DVA, de 15 de outubro de 2026, processo nº 22984/2026;

Considerando o Oficio n° 175/2026/Depart. Ambulatorial, de 23 de setembro de 2026, processo nº 24546/2026, que encaminha laudo médico e relatório médico pericial;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução de Jornada de trabalho para à servidora Maria Conceição da Silva de Freitas, matrícula nº 2899, efetiva no cargo de Agente de Serviço/Auxiliar de Serviços Gerais, junto a Secretaria Municipal de Saúde, para 06 (seis) horas diárias ininterruptas, sendo 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de novembro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

PROCURADORIA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 014- MULTA POR LOTE SUJO -13-11-26

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 014/2026

HIGIENE DE TERRENOS E HABITAÇÕES – LANÇAMENTO DE MULTA

O MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, no uso das atribuições legais e com fundamento nos arts. 14 a 22, da Lei Complementar Municipal nº 356/1993 (Código de Posturas), com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.119/2024 e Instrução Normativa nº 01/2025/SMP, NOTIFICA, por meio deste edital, os proprietários, posseiros e possuidores a qualquer título de imóvel localizado no perímetro urbano, relacionados abaixo, sobre lançamento de multa no imóvel cadastrado na Prefeitura, conforme AUTO DE INFRAÇÃO lavrado por fiscal municipal, após constatado e comprovado por fotografia, que o imóvel se encontra com mato auto.

O presente EDITAL DE NOTIFICAÇÃO será publicado no Quadro de Avisos do Poder Executivo Municipal (PREFEITURA MUNICIPAL), Secretarias Municipais, do Poder Legislativo Municipal e no órgão de imprensa oficial do Município (Diário Oficial de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso –TCE-MT).

Juína-MT, 13 de novembro de 2026.

ROBSON AMORIM MACHADO

Secretário Municipal de Planejamento

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

HIGIENE DE TERRENOS E HABITAÇÕES – LANÇAMENTO DE MULTA

RELAÇÃO DOS IMÓVEIS (50)

Nº	SETOR	QUADRA	LOTE	ENDEREÇO	PROPRIETÁRIO	CPF/CNPJ
01	SETOR G	66	18	Rua Arlei Medeiros nº124	ERNANI GOMES PEDEIRA DA SILVA	**108.021***
02	SETOR G	65	38	Rua Campo Mourão nº 295	ELIAR CASAGRANDE	***843.469**
03	SETOR G	66	19	Rua Arlei Medeiros, nº 138	ERNANI GOMES PEDEIRA DA SILVA	***108.021**
04	SETOR G	68	12	Rua Campo Mourão, nº 212	GILBERTO ANTONIO LEIDENTZ	***727.441**
05	SETOR G	65	22	Rua Campo Mourão nº 39	PASCOALINA ANTONHOLI MIRANDA	***497.031*
06	SETOR H	134	04	Rua Milto Faria da Costa nº 110.	CLAYSON CAMPOS	***503.511**
07	SETOR H	150	07	Rua Paranatinga, nº 324	ERNANDES VENDRAME	***190.301*
08	SETOR H	150	30	Rua Nova Xavantina nº 323	APROCAMPO- COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA.	***36.211/0005**
09	SETOR H	150	31	Rua Nova Xavantina nº 337	APROCAMPO- COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA.	***36.211/0005**
10	SETOR H	150	32	Rua Nova Xavantina nº 351	APROCAMPO- COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA.	***36.211/0005**
11	SETOR H	150	06	Rua Paranatinga nº 308	ERNANDES VENDRAME ONHIBENI	***190.301*
12	SETOR 22	49	03	Av. Joinville nº 1035	JAIR PEREIRA DE JESUS	***796.379**
13	SETOR I	159	03	Rua Sinop, nº 500	JOANA D'ARC DOS ANJOS COSTA	***024.621**
14	SETOR I	184	06	Av. São Jose do Rio Claro, nº 69	ANTONIO JOSE BATISTA	***957.209**
15	SETOR I	158	22	Rua Reserva do Cabaçal, nº 109	GERALDO MADEIRA DE AGUIAR	***209.719**
16	SETOR I	159	14	Av. Darci Jose Bergamin, nº 895	SABINA SEITEOSTUECKER	***381.179**
17	SETOR 22	50	12	Rua Cerejeiras nº 745	JOÃO CARLOS GOVEIA	***950.589**
18	SETOR 22	50	11	Rua Cerejeiras nº 745	JOÃO CARLOS GOVEIA	***950.589**
19	SETOR 22	50	10	Rua Cerejeiras nº 713	JOÃO CARLOS GOVEIA	***950.589**
20	SETOR 22	49	15	Rua Cerejeiras nº 714	NEOCIR INACIO HIPOLITO	***088.631**
21	SETOR 22	51	08	Rua Itauba, nº 683	VILMAR JOSE OTOVOLF	***112.139**
22	SETOR 22	51	12	Rua Itauba, nº 743	FLORICE EMIDIO DOS SANTOS E OUTROS	**304.089**
23	SETOR 22	51	17	Rua Jatobá nº 224	CRISTIANE SCHURMANN	***418.991**
24	SETOR22	24	19	Rua dos Ipês nº 462	MARCIA DE JESUS CELESTINO	***418.981**
25	SETOR 22	16	10	Rua das Palmeiras nº 184	CLAUDEMIR DE PAULA	***000.701**
26	SETOR 22	14	09	Rua Pariri n° 589	MARLA JAQUELINE DA SILVA CABRAL	***209.771**
27	SETOR L	240	11	Av: São Paulo nº 454	ROSILARA DE MELO BATISTA	***907.591**
28	SETOR L	240	10	Av: São Paulo nº 466	EDSON RODRIGUES DE MORAES	***121.611**
29	SETOR L	240	03	Av: São Paulo nº 550	JULIANO DA SILVA SOARES	***001.171**
30	SETOR L	241	13	Rua Mogi Mirin nº 204	IRCO LAERCIO DE BONA SARTOR	***557.309**
31	SETOR L	247	10	Rua Capivari nº 71	ALAIDE JOSE DUARTE	***017.711**
32	SETOR L	249	27	Rua Ibitinga nº 68	JACIR CAMPANHARO	***292.419**
33	SETOR L	249	28	Rua Ibitinga nº 82	JANDIR MARCOS CAMPANHARO	***.545.341**
34	SETOR L	249	44	Rua Ibitinga nº 270	APARECIDO CORREIRA DE OLIVEIRA	***413.999*
35	SETOR L	268	25	Rua Iere nº 660	JULIANO MOREIRA DA SILVA PARAMY	***893.711**
36	SETOR L	272	34	Av: Ulisses Guimarães nº 1548	FATIAM APARECIDA DOS SANTOS	***506.631**
37	SETOR L	269	41	Rua Iere nº 446	ENIO DA ROCHA DE SOUZA	***105.291**
38	SETOR L	269	42	Rua Iere nº 458	ENIO DA ROCHA DE SOUZA	***105.291**
39	SETOR L	269	49	Rua Iere nº 542	BERNADETE DA SILVA SNTOS	***653.961**
40	SETOR L	269	50	Rua Iere nº 554	BERNADETE DA SILVA SNTOS	***653.961**
41	EIXO COMERCIAL 3	278	12	Av Ulisses Guimarães nº 1551	ILDETE FERREIRA DE CARVALHO	***561.201**
42	SETOR J	232	24	Rua Presidente Prudente nº 1092	ENEDINA DUARTE DE SOUZA	***912.471**
43	SETOR L	272	16	Rua Iere nº 685	ANDREIA HELVIC DA SILVA	***734.301**

44	SETOR L	201	04	Rua São Roque nº 429	VALDIR MAFISSONI	***554.289**
45	SETOR J	201	33	Av Londrina nº1498	MANOEL FERREIRA DOS SANTOS	***029.211**
46	SETOR J	201	38	Av Londrina nº 1558	ANDRE LUIZ VIEIRA DOS SANTOS	***036.861**
47	SETOR J	201	32	Av Londrina nº 1486	JOSE VITOR PARAVISI DOS SANTOS	***523.071**
48	SETOR J	201	34	Av Londrina nº 1510	ALBA CELIA MARQUES FURTADO	***225.201**
49	SETOR J	200	36	Av Londrina nº 1768	JOAO BATISTA FERREIRA	***277.551**
50	SETOR J	207	05	Av Londrina nº 1677	NILVA MESSIAS FRANCO DA SILVA	***933.851**

PROCURADORIA
DECRETO N.º 1.141, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO N.º 1.141, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto de Loteamento denominado de “CHÁCARAS DE RECREIO FLORAIS JUÍNA 01”, localizado no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, de propriedade de LOTEAMENTO FLORAIS JUINA LTDA., e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica Municipal; e, em conformidade com o disposto no art. 9.º, Parágrafo Único, da Lei Municipal n.º 021/84, que dispõe sobre loteamentos, desmembramentos, remembramentos e arruamentos no Município de Juína-MT, Lei nº 1.242/2011, de 04-04-2011, Lei nº 1.398/2012, de 20-12-2012 que tratam sobre loteamentos de chácaras de recreio, Lei 1.347/2012 de 15-05-2012 e Lei 1.872/2019, que alteram e acrescentam dispositivos sobre loteamentos, zoneamento, desmembramentos e arruamentos,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Projeto de Loteamento denominado de “CHÁCARAS DE RECREIO FLORAIS JUINA 01”, localizado em uma área de terras com 5,784308 ha, denominada ÁREA DESMEMBRADA A, desmembrada de uma área com 41,78 ha, perímetro de 2.654,00 metros, remanescente de uma área com 53,88 há, denominadas Chácaras nº 66 e 67, desmembrada de uma área de terras reservada para Campo Experimental e Viveiros, com 646,62 ha, Projeto Juína 1ª Fase, no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, de propriedade de LOTEAMENTO FLORAIS JUINA LTDA., constituído de 01(uma) quadra e 07 (sete) lotes, e com:

I - Área de lotes: 39.225,82 m²;

II – Sistema viário: 7.205,13 m²;

III – Área Institucional: 5.073,72 m²;

IV – Área Verde: 6.338,41 m²;

Art. 2.º A área de terras do Loteamento é constante da Matrícula Imobiliária n.º 24.338, registrada na data de 02-08-2023, no LIVRO N.º 02 – REGISTRO GERAL, a Fl. 01, do 1º Serviço de Registro de Imóveis e Títulos e Documentos, da Comarca de Juina-MT.

Art. 3.º O Loteamento é composto de 07 (sete) lotes, assim denominados:

I - Lote n.º 01, com 7.679,66m²;

II – Lote n.º 02, com 5.165,87 m²;

III – Lote nº 03, 5.202,72 m²;

IV - Lote nº 04, com 5.239,60 m²;

V - Lote nº 05, com 5.276,46 m²;

VI - Lote nº 06, com 5.313,32 m²;

VII- Lote nº 07, com 5.348,19.

Art. 4.º As vias públicas que dão acesso ao loteamento são as seguintes:

I – Rua Alecrim (interna)

II - Rua Erva Doce (interna)

III – Estrada (externa).

Art. 5.º As áreas públicas atingem o percentual de 32,19 % (trinta e dois vírgula dezenove por cento), sendo constituída por Área Institucional, Área Verde e Sistema Viário.

Art. 6.º O loteamento destina-se à construção de edificações residenciais, nos termos da legislação municipal vigente e atinente à espécie.

Art. 7.º Para os efeitos da legislação que dispõe sobre o zoneamento de uso e ocupação do solo urbano, fica o loteamento ora aprovado enquadrado na Zona de Adensamento Secundário - ZAS, em conformidade com o Plano Diretor do Município.

Art. 8.º Passam a constituir bens de domínio do Município de Juína-MT, nos termos do art. 22, da Lei Federal n.º 6.766, de 19 de novembro de 1979, as áreas de equipamentos comunitários e urbanos, praça, vias públicas e espaços livres, constantes do Projeto aprovado e memorial descritivo do empreendimento, a contar do Registro do Loteamento.

Art. 9.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 10 de novembro de 2026.

Paulo Augusto Veronese

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PROCURADORIA
DECRETO N.º 1.142, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO N.º 1.142, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto de Loteamento denominado de “CHÁCARAS DE RECREIO FLORAIS JUINA 02”, localizado no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, de propriedade de LOTEAMENTO FLORAIS JUINA LTDA., e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica Municipal; e, em conformidade com o disposto no art. 9.º, Parágrafo Único, da Lei Municipal n.º 021/84, que dispõe sobre loteamentos, desmembramentos, remembramentos e arruamentos no Município de Juína-MT, Lei nº 1.242/2011, de 04-04-2011, Lei nº 1.398/2012, de 20-12-2012 que tratam sobre loteamentos de chácaras de recreio, Lei 1.347/2012 de 15-05-2012 e Lei 1.872/2019, que alteram e acrescentam dispositivos sobre loteamentos, zoneamento, desmembramentos e arruamentos,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Projeto de Loteamento denominado de “CHÁCARAS DE RECREIO FLORAIS JUINA 02”, localizado em uma área de terras com 10.00 ha, remanescente de uma área com

41,78 há, perímetro de 2.654,00 metros, remanescente de uma área de 53,88 ha, denominada chácaras 66 e 67, desmembrada de uma área de terras reservada para Campo Experimental e Viveiros, com 646,62 há, Projeto Juína - 1ª Fase, localizado no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, de propriedade de LOTEAMENTO FLORAIS JUINA LTDA., constituído de 01(uma) quadra e 16 (dezesseis) lotes, e com:

I - Área de lotes: 80.228,00 m²;

II – Sistema viário: 2.408,00 m²;

III – Área Institucional: 5.104,00 m²;

IV – Área Verde: 12.260,00 m²

Art. 2.º A área de terras do Loteamento é constante da Matrícula Imobiliária n.º 24.342, registrada na data de 02-08-2023, no LIVRO N.º 02 – REGISTRO GERAL, a Fl. 01, do 1º Serviço de Registro de Imóveis e Títulos e Documentos, da Comarca de Juina-MT.

Art. 3.º O Loteamento é composto de 16 (dezesseis) lotes, assim denominados:

I - Lote n.º 01, com 5.000,00 m²;

II – Lote n.º 02, com 5.000,00 m²;

III – Lote nº 03, com 5.000,00 m²;

IV - Lote nº 04, com 5.000,00 m²;

V - Lote nº 05, com 5.000,00 m²;

VI - Lote nº 06, com 5.000,00 m²;

VII- Lote nº 07, com 5.098,00 m²

VIII- Lote nº 08, com 5.098,00 m²

IX- Lote nº 09, com 5.000,00 m²

X – Lote nº 10, com 5.000,00 m²

XI - Lote nº 11, com 5.000.00 m²

XII- Lote nº 12, com 5.000,00 m²

XIII- Lote nº 13, com 5.000,00 m²

XIV- Lote nº 14, com 5.000,00 m²

XV- Lote nº 15, com 5.016,00 m²

XVI- Lote nº 16, com 5.016,00 m²

Art. 4.º As vias públicas que dão acesso ao loteamento são as seguintes:

I – Rua Alecrim (interna)

II – Estrada (externa).

III- Rua Hibisco (interna)

Art. 5.º As áreas públicas atingem o percentual de 19,77% (dezenove vírgula setenta e sete por cento), sendo constituída por Área Institucional, Área Verde e Sistema Viário.

Art. 6.º O loteamento destina-se à construção de edificações residenciais, nos termos da legislação municipal vigente e atinente à espécie.

Art. 7.º Para os efeitos da legislação que dispõe sobre o zoneamento de uso e ocupação do solo urbano, fica o loteamento ora aprovado enquadrado na Zona de Adensamento Secundário - ZAS, em conformidade com o Plano Diretor do Município.

Art. 8.º Passam a constituir bens de domínio do Município de Juína-MT, nos termos do art. 22, da Lei Federal n.º 6.766, de 19 de novembro de 1979, as áreas de equipamentos comunitários e urbanos, praça, vias públicas e espaços livres, constantes do Projeto aprovado e memorial descritivo do empreendimento, a contar do Registro do Loteamento.

Art. 9.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 10 de novembro de 2026.

Paulo Augusto Veronese

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PROCURADORIA

DECRETO N.º 1.143, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO N.º 1.143, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto de Loteamento denominado de “CHÁCARAS DE RECREIO FLORAIS JUINA 03”, localizado no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, de propriedade de LOTEAMENTO FLORAIS JUINA LTDA., e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica Municipal; e, em conformidade com o disposto no art. 9.º, Parágrafo Único, da Lei Municipal n.º 021/84, que dispõe sobre loteamentos, desmembramentos, remembramentos e arruamentos no Município de Juína-MT, Lei nº 1.242/2011, de 04-04-2011, Lei nº 1.398/2012, de 20-12-2012 que tratam sobre loteamentos de chácaras de recreio, Lei 1.347/2012 de 15-05-2012 e Lei 1.872/2019, que alteram e acrescentam dispositivos sobre loteamentos, zoneamento, desmembramentos e arruamentos,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Projeto de Loteamento denominado de “CHÁCARAS DE RECREIO FLORAIS JUINA 03”, localizado em uma área de terras com 7,512115

ha, (75.121,15 m²), denominada “Área Desmembrada B”, desmembrada de uma área com 41,78 há, perímetro 2.654,00 metros, remanescente de uma área de 53,88 ha, denominada Chácaras 66 e 67, desmembrada de uma área de terras reservada para Campo Experimental e Viveiros, com 646,62 ha, Projeto Juína 1ª Fase, localizado no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, de propriedade de LOTEAMENTO FLORAIS JUINA LTDA., constituído de 01(uma) quadra e 05 (cinco) lotes, e com:

I - Área de lotes: 25.434,18 m²;

II – Sistema viário: 6.117,84 m²;

III – Área Institucional: 5.062,56 m²;

IV – Área Verde: 38.506,57 m²

Art. 2.º A área de terras do Loteamento é constante da Matrícula Imobiliária n.º 24.339, registrada na data de 02-08-2023, no LIVRO N.º 02 – REGISTRO GERAL, a Fl. 01, do 1º Serviço de Registro de Imóveis e Títulos e Documentos, da Comarca de Juina-MT.

Art. 3.º O Loteamento é composto de 05 (cinco) lotes, assim denominados:

I - Lote n.º 01, com 5.080,52 m²;

II – Lote n.º 02, com 5.086,00 m²;

III – Lote nº 03, com 5.088,00m²;

IV - Lote nº 04, com 5.065,43m²;

V - Lote nº 05, com 5.114,23 m².

Art. 4.º As vias públicas que dão acesso ao loteamento são as seguintes:

I – Rua Hibisco (interna)

II – Estrada (externa).

Art. 5.º As áreas públicas atingem o percentual de 66.14 % (sessenta e seis vírgula catorze por cento), sendo constituída por Área Institucional, Área Verde e Sistema Viário.

Art. 6.º O loteamento destina-se à construção de edificações residenciais, nos termos da legislação municipal vigente e atinente à espécie.

Art. 7.º Para os efeitos da legislação que dispõe sobre o zoneamento de uso e ocupação do solo urbano, fica o loteamento ora aprovado enquadrado na Zona de Adensamento Secundário - ZAS, em conformidade com o Plano Diretor do Município.

Art. 8.º Passam a constituir bens de domínio do Município de Juína-MT, nos termos do art. 22, da Lei Federal n.º 6.766, de 19 de novembro de 1979, as áreas de equipamentos comunitários e urbanos, praça, vias públicas e espaços livres, constantes do Projeto aprovado e memorial descritivo do empreendimento, a contar do Registro do Loteamento.

Art. 9.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 10 de novembro de 2026.

Paulo Augusto Veronese

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PROCURADORIA
DECRETO N.º 1.145, 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO N.º 1.145, 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a aprovação do Projeto de Loteamento denominado de “CHÁCARAS DE RECREIO BOM FUTURO I”, localizado no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, de propriedade de BRUNO DALTOÉ, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica Municipal; e, em conformidade com o disposto no art. 9.º, Parágrafo Único, da Lei Municipal n.º 021/84, que dispõe sobre loteamentos, desmembramentos, remembramentos e arruamentos no Município de Juína-MT, Lei nº 1.242/2011, de 04-04-2011, Lei nº 1.398/2012, de 20-12-2012 que tratam sobre loteamentos de chácaras de recreio, Lei 1.347/2012 de 15-05-2012 e Lei 1.872/2019, que alteram e acrescentam dispositivos sobre loteamentos, zoneamento, desmembramentos e arruamentos,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Projeto de Loteamento denominado de” CHÁCARAS DE RECREIO BOM FUTURO I”, LOCALIZADO EM UMA ÁREA COM 9,9768 HA, PERÍMETRO 1.942,95 METROS, DENOMINADA ÁREA DESMEMBRADA - 01, DESMEMBRADA DE UMA ÁREA COM 29.858 HÁ, PERÍMETRO DE 2.395,32 METROS, DENOMINADA “CHÁCARA BACURI”, REMANESCENTE DA ÁREA DE 35,84 HÁ, DENOMINADA ÁREA REMANESCENTE DA RESERVA DO AEROPORTO, DESMEMBRADA DE UMA ÁREA MAIOR COM 293,64 HÁ (DUZENTOS E NOVENTA E TRÊS HECTARES E SESSENTA E QUATRO ARES), DENOMINADA ÁREA DESMEMBRADA “B”, DESMEMBRADA DA ÁREA MAIOR DENOMINADA “PARQUE CEREJEIRAS”, LOCALIZADA NESTE MUNICÍPIO DE JUINA - MT, de propriedade de BRUNO DALTOÉ, constituído de 01(uma) quadra e 13 (treze) lotes, e com:

I - Área de lotes: 65.628,10 m²;

II – Sistema viário: 19.099,15 m²;

III – Área Institucional: 5.043,06 m²;

IV – Área Verde: 9.997,69 m²

Art. 2.º A área de terras do Loteamento é constante da Matrícula Imobiliária n.º 29.346, registrada na data de 04-07-2025, no LIVRO N.º 02 – REGISTRO GERAL, a Fl. 01, do 1º Serviço de Registro de Imóveis e Títulos e Documentos, da Comarca de Juina-MT.

Art. 3.º O Loteamento é composto de 13 (treze) lotes, assim denominados:

I – Chácara n.º 01, com 5.028,00 m²;

II – Chácara nº 02, com 5.135,44 m²;

III – Chácara nº 03, com 5.043,06 m²;

IV – Chácara nº 04, com 5.043,06 m²;

V – Chácara nº 05, com 5.043,06 m²;

VI- Chácara nº 06, com 5.043,06 m²;

VII- Chácara nº 07, com 5.043,06 m²;

VIII- Chácara nº 08, com 5.043,06 m²;

IX- Chácara nº 09, com 5.043,06 m²;

X- Chácara nº 10, com 5.043,06 m²;

XI- Chácara nº 11, com 5.043,06 m²;

XII- Chácara nº 12, com 5.043,06 m²

XIII- Chácara nº 13, com 5.034,06 m²

Art. 4.º As vias públicas que dão acesso ao loteamento são as seguintes:

I – Rua da Amizade (interna)

II – Rua da Liberdade (interna)

III- Travessa da Paz (interna)

IV – Caminho Vicinal (externo)

Art. 5.º As áreas públicas atingem o percentual de 34,22 % (trinta e quatro vírgula vinte e dois por cento), sendo constituída por Área Institucional, Área Verde e Sistema Viário.

Art. 6.º O loteamento destina-se à construção de edificações residenciais, nos termos da legislação municipal vigente e atinente à espécie.

Art. 7.º Para os efeitos da legislação que dispõe sobre o zoneamento de uso e ocupação do solo urbano, fica o loteamento ora aprovado enquadrado na Zona de Adensamento Secundário - ZAS, em conformidade com o Plano Diretor do Município.

Art. 8.º Passam a constituir bens de domínio do Município de Juína-MT, nos termos do art. 22, da Lei Federal n.º 6.766, de 19 de novembro de 1979, as áreas de equipamentos comunitários e urbanos, praça, vias públicas e espaços livres, constantes do Projeto aprovado e memorial descritivo do empreendimento, a contar do Registro do Loteamento.

Art. 9.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Juína-MT, 13 de novembro de 2026.

Paulo Augusto Veronese

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de

costume.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

LEI Nº. 2.020, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CARTEIRINHA MUNICIPAL DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE ONCOLÓGICO NO MUNICÍPIO DE JURUENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele Sanciona a seguinte Lei, de autoria do **VEREADOR JOSÉ MARCOS DOS SANTOS:**

Art. 1º Fica instituída, no Município de Juruena-MT, a Carteirinha Municipal de Identificação do Paciente Oncológico, denominada “Ana Camila de Jesus”, destinada às pessoas diagnosticadas com neoplasia maligna, com a finalidade de facilitar sua identificação e o exercício dos direitos assegurados na legislação.

Art. 2º A Carteira será emitida gratuitamente pelo Município, mediante requerimento do interessado ou de seu representante legal, acompanhado de documento médico comprobatório do diagnóstico, expedido por profissional legalmente habilitado, observados os procedimentos estabelecidos em regulamento.

§ 1º A Carteira conterá somente os dados necessários à identificação e à comprovação da condição oncológica, podendo incluir nome completo, data de nascimento, documento de identificação, fotografia, número de registro, data de emissão, prazo de validade e identificação do órgão emissor.

§ 2º A indicação de responsável legal ou cuidador será admitida quando necessária, observados os princípios da necessidade e da minimização de dados pessoais.

§ 3º É vedada a inclusão de informações clínicas detalhadas, tais como estágio da doença, protocolos terapêuticos ou resultados de exames, salvo quando estritamente necessária e amparada pela legislação aplicável.

Art. 3º A Carteira destina-se a facilitar a identificação do paciente oncológico perante os serviços públicos municipais e o exercício de direitos e prioridades expressamente previstos na legislação federal, estadual ou municipal.

Parágrafo único. A Carteira não substitui laudos, exames ou outros documentos médicos quando legalmente exigidos.

Art. 4º A apresentação da Carteira será facultativa, sendo admitida como meio de identificação da condição oncológica perante os serviços públicos municipais, sem prejuízo de outros meios legalmente idôneos de comprovação.

Parágrafo único. A ausência, o vencimento ou a não apresentação da Carteira não impedirá, por si só, o exercício de direitos legalmente assegurados ao paciente.

Art. 5º A coleta, a emissão, o armazenamento, o acesso, o compartilhamento e as demais operações de tratamento de dados pessoais observarão a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), especialmente as regras relativas aos dados pessoais sensíveis, assegurados o sigilo, a segurança e a utilização das informações somente para finalidades legítimas relacionadas a esta Lei.

Parágrafo único. A divulgação da condição de saúde a terceiros somente ocorrerá nas hipóteses autorizadas pela legislação aplicável.

Art. 6º A Carteira terá validade de 03 (três) anos, admitidas sua atualização, substituição ou renovação, conforme procedimentos simplificados definidos em regulamento.

Parágrafo único. A renovação deverá evitar a exigência de documentação médica repetitiva ou desnecessária, sem prejuízo da comprovação da condição quando legalmente indispensável.

Art. 7º O Poder Executivo poderá, observadas suas competências administrativas e a legislação vigente, celebrar parcerias, convênios e instrumentos de cooperação com instituições de saúde, entidades filantrópicas e organizações da sociedade civil para divulgação da Carteira, orientação dos pacientes e ações de acolhimento e humanização.

Parágrafo único. As parcerias não poderão resultar em cobrança ao paciente pela emissão da Carteira.

Art. 8º Caberá ao Poder Executivo, no exercício de sua competência regulamentar e de organização administrativa, estabelecer os procedimentos de requerimento, emissão, renovação, atualização e segunda via da Carteira, bem como as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais, sem criação de órgãos ou cargos por esta Lei.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as exigências da legislação fiscal aplicável.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação oficial.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruena/MT, aos 29 de Outubro do ano de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

LEI Nº. 2.024, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

ACRESCENTA PROGRAMA NO PPA – PLANO PLURIANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2026 A 2029, NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2026 E NA LOA – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DE 2026 E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO VALOR DE R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS) DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ela Sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, por excesso de arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

ARTIGO 2º. Fica alterado o PPA – Plano Plurianual do Município de Juruena, aprovado pela Lei nº. 1.814, de 25 de junho 2025, abrangendo o período de 2026 a 2029, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei nº. 1.867 de 26 de novembro de 2025 e na LOA - Lei Orçamentária Anual - Lei nº. 1.875, de 09 de dezembro de 2025, para o exercício financeiro de 2026.

ARTIGO 3º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos conforme artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/1964.

ARTIGO 4º. O crédito especial referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, através de decreto municipal, no orçamento programa, para o exercício financeiro de 2026, do Município de Juruena/MT, nas seguintes dotações:

CONTA: 0002043-5 Bradesco

11-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade: 2783 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PARA Associação Pestalozzi de Juruena, CNPJ nº. 32.207.366/0001-22

11.001.08.244.0003.2783.3.3.90.41.00-CONTRIBUIÇÕES.....R$ 100.000,00

Fonte de Recursos: 1.5.00.000000-Recursos não vinculados de Impostos

ARTIGO 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juruena/MT, 10 de Novembro de 2.026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

LEI Nº. 2.025, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

ACRESCENTA PROGRAMA NO PPA – PLANO PLURIANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2026 A 2029, NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2026 E NA LOA – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DE 2026 E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR CRÉDITO ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO VALOR DE R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS) E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ela Sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, por excesso de arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

ARTIGO 2º. Fica alterado o PPA – Plano Plurianual do Município de Juruena, aprovado pela Lei nº. 1.814, de 25 de junho 2025, abrangendo o período de 2026 a 2029, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei nº. 1.867 de 26 de novembro de 2025 e na LOA - Lei Orçamentária Anual - Lei nº. 1.875, de 09 de dezembro de 2025, para o exercício financeiro de 2026.

ARTIGO 3º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos conforme artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/1964.

ARTIGO 4º. O crédito especial referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, através de decreto municipal, no orçamento programa, para o exercício financeiro de 2026, do Município de Juruena/MT, nas seguintes dotações:

CONTA: 0002043-5 Bradesco

04-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

001-COORDENADORIA DE AGRICULTURA

Projeto Atividade: 2784 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SINDICATO RURAL

04.001.20.606.0011.2784.3.3.90.41.00-CONTRIBUIÇÕES.....R$ 100.000,00

Fonte de Recursos: 1.500.0000000-Recursos não Vinculados de Impostos

ARTIGO 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juruena/MT, 10 de Novembro de 2.026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

LEI Nº. 2.026, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

ACRESCENTA PROGRAMA NO PPA – PLANO PLURIANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2026 A 2029, NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2026 E NA LOA – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DE 2026 E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO VALOR DE R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS) DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ela Sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, por anulação de dotação no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

ARTIGO 2º. Fica alterado o PPA – Plano Plurianual do Município de Juruena, aprovado pela Lei nº. 1.814, de 25 de junho 2025, abrangendo o período de 2026 a 2029, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei nº. 1.867 de 26 de novembro de 2025 e na LOA - Lei Orçamentária Anual - Lei nº. 1.875, de 09 de dezembro de 2025, para o exercício financeiro de 2026.

ARTIGO 3º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos conforme artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/1964.

ARTIGO 4º. O crédito especial referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, através de decreto municipal, no orçamento programa, para o exercício financeiro de 2026, do Município de Juruena/MT, nas seguintes dotações:

13-SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

001-COORDENAÇÃO DE MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

18 – GESTÃO AMBIENTAL

Projeto Atividade: 2785 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES MEIO AMBIENTE

13.001.18.606.0125.2785.3.3.90.30.00-Material de Consumo.....R$ 5.000,00

Fonte de Recursos: 1.5.00.000000-Recursos não vinculados de Impostos

ARTIGO 5º. Para cobertura do crédito suplementar anular-se da seguinte dotação abaixo;

03 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

122-Administrativo Geral

0005- Administrativo Geral

Projeto Atividade: 2286 – Emenda Impositiva

53-03.001.04.122.005.2286.3.3.90.30.00-Material de Consumo.....R$ 5.000,00

Fonte de Recursos: 1.5.00.000000-Recursos não vinculados de Impostos

ARTIGO 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juruena/MT, 10 de Novembro de 2.026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

LEI Nº. 2.027, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

ACRESCENTA PROGRAMA NO PPA – PLANO PLURIANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2026 A 2029, NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2026 E NA LOA – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DE 2026 E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO VALOR DE 46.451,31 (QUARENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS) E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ela Sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, por excesso de arrecadação, adicionando recursos no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 46.451,31 (quarenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e um centavos).

ARTIGO 2º. Fica alterado o PPA – Plano Plurianual do Município de Juruena, aprovado pela Lei nº. 1.814, de 25 de junho 2025, abrangendo o período de 2026 a 2029, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei nº. 1.867 de 26 de novembro de 2025 e na LOA - Lei Orçamentária Anual - Lei nº. 1.875, de 09 de dezembro de 2025, para o exercício financeiro de 2026.

ARTIGO 3º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos conforme artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/1964, inciso II – excesso.

ARTIGO 4º. O crédito especial referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, através de decreto municipal, no orçamento programa, para o exercício financeiro de 2026, do Município de Juruena/MT, nas seguintes dotações:

CONTA: 39770-9

07-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 – SAÚDE

122-ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto Atividade: 2786 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR PARA PAGAMENTO DO PISO SALARIAL DA ENFERMAGEM

07.001.10.122.0017.2786.3.1.90.04.00-Contratação Tempo Determinado.....R$ 7.111,65

07.001.10.122.0017.2786.3.1.90.11.00-Venc. Vantagens Fixas Pes. Civil.....R$ 39.339,66

Fonte: 1.605.000000 – Assistência financeira da União destinada à complementação do pagamento do piso nacional da enfermagem

ARTIGO 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juruena/MT, 10 de Novembro de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

LEI Nº. 2.028, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

ACRESCENTA PROGRAMA NO PPA – PLANO PLURIANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2026 A 2029, NA LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2026 E NA LOA – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DE 2026 E AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO VALOR DE R$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ela Sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, por anulação de dotação no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

ARTIGO 2º. Fica alterado o PPA – Plano Plurianual do Município de Juruena, aprovado pela Lei nº. 1.814, de 25 de junho 2025, abrangendo o período de 2026 a 2029, na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias Lei nº. 1.867 de 26 de novembro de 2025 e na LOA - Lei Orçamentária Anual - Lei nº. 1.875, de 09 de dezembro de 2025, para o exercício financeiro de 2026.

ARTIGO 3º. Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos conforme artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/1964.

ARTIGO 4º. O crédito especial referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação e recurso, através de decreto municipal, no orçamento programa, para o exercício financeiro de 2026, do Município de Juruena/MT, nas seguintes dotações:

11-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto Atividade: 2787 – EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL Nº 08/2025 PARA A ASSOCIAÇÃO DA TERCEIRA IDADE DE JURUENA – ASTEIJUR CNPJ Nº. 08.875.120/0001-44

11.001.08.244.0003.2787.3.3.90.41.00-CONTRIBUIÇÕES.....R$ 20.000,00

Fonte de Recursos: 1.5.00.000000-Recursos não vinculados de Impostos

ARTIGO 5º. Para cobertura do crédito suplementar anular-se da seguinte dotação abaixo;

03 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

122-Administrativo Geral

0005- Administrativo Geral

Projeto Atividade: 2286 – Emenda Impositiva

53-03.001.04.122.005.2286.3.3.90.30.00-Material de Consumo.....R$ 20.000,00

Fonte de Recursos: 1.5.00.000000-Recursos não vinculados de Impostos

ARTIGO 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juruena/MT, 10 de Novembro de 2.026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

LEI Nº. 2.029 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD do Município de Juruena-MT, cria o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – FMDPD e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JURUENA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD do Município de Juruena-MT, órgão colegiado, permanente, de caráter consultivo, propositivo, deliberativo, fiscalizador e articulador das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Juruena-MT.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência tem por finalidade possibilitar a participação popular nas discussões, proposições, elaboração, acompanhamento e fiscalização das políticas públicas destinadas às pessoas com deficiência, visando assegurar o pleno exercício de seus direitos, a promoção da cidadania, a inclusão social e a igualdade de oportunidades.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

CAPÍTULO II

DAS COMPETENCIA DO CONSELHO

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência terá caráter deliberativo e exercerá, entre outras, as seguintes competências:

I – Avaliar, propor, discutir, acompanhar a execução e fiscalizar as políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência, observada a legislação vigente;

II – Formular e propor planos, programas e projetos da política municipal voltados às pessoas com deficiência, bem como acompanhar sua implementação;

III – Propor mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e o controle social sobre as políticas públicas municipais destinadas à promoção e inclusão das pessoas com deficiência;

IV – Acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas municipais de saúde, educação, assistência social, habilitação e reabilitação, trabalho, cultura, esporte, turismo e lazer destinadas às pessoas com deficiência;

V – Acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município no que se refere às políticas públicas destinadas às pessoas com deficiência;

VI – Acompanhar a concessão de auxílios, subvenções e demais formas de apoio às Organizações da Sociedade Civil que atuem no atendimento, defesa e garantia dos direitos das pessoas com deficiência;

VII – Acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos da política municipal voltados à inclusão das pessoas com deficiência;

VIII – Propor aos Poderes Executivo e Legislativo modificações nas estruturas governamentais diretamente ligadas à proteção, promoção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência;

IX – Oferecer subsídios para a elaboração de projetos e anteprojetos de lei relacionados aos interesses das pessoas com deficiência;

X – Pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos relacionados aos direitos das pessoas com deficiência, dentro de sua competência;

XI – Incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas relacionados às pessoas com deficiência;

XII – Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos das pessoas com deficiência;

XIII – Pronunciar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas pelos órgãos responsáveis pelas políticas públicas destinadas às pessoas com deficiência;

XIV – estabelecer critérios para o cadastramento e acompanhamento das entidades que atuem na proteção, defesa, garantia de direitos ou atendimento às pessoas com deficiência, observada a legislação aplicável;

XV – Receber petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas relacionadas ao desrespeito aos direitos das pessoas com deficiência, encaminhando-as aos órgãos competentes e adotando as medidas cabíveis no âmbito de sua competência;

XVI – Promover canais permanentes de diálogo com a sociedade civil;

XVII – Propor e incentivar campanhas que visem à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência;

XVIII – Solicitar a órgãos públicos, entidades privadas ou particulares informações necessárias ao exercício de suas atribuições, respeitados os limites legais;

XIX – Manifestar-se, dentro de sua competência, acerca de ações e serviços de prevenção, habilitação, reabilitação e inclusão social destinados às pessoas com deficiência, quando houver notícia de irregularidade, podendo expedir recomendações e encaminhar os fatos aos órgãos competentes;

XX – Avaliar anualmente o desenvolvimento das políticas municipais de atendimento especializado às pessoas com deficiência, visando ao seu aperfeiçoamento;

XXI – Participar, em conjunto com o Poder Executivo e em articulação com as Conferências Estadual e Nacional, da organização e realização da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

XXII – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

Parágrafo único. O funcionamento do Conselho, a criação de comissões e grupos de trabalho, bem como as demais normas necessárias ao seu funcionamento, serão estabelecidos em seu Regimento Interno, observadas as disposições desta Lei.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será composto paritariamente por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

I – 04 (quatro) representantes da sociedade civil; e

II – 04 (quatro) representantes dos órgãos governamentais.

§ 1º Os representantes da sociedade civil terão mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º Não havendo entidades em quantidade suficiente no Município para garantir a alternância na representação da sociedade civil, será permitida a recondução por tantos períodos quantos forem necessários, enquanto não houver entidades aptas em número suficiente para assegurar a alternância.

§ 3º Os representantes da sociedade civil serão oriundos de entidades organizadas, diretamente ligadas à defesa e garantia de direitos, ao assessoramento, à representação ou ao atendimento das pessoas com deficiência, legalmente constituídas e em funcionamento há, pelo menos, 01 (um) ano no Município, observados os seguintes segmentos:

a) 01 (um) representante de entidade que atue na área da deficiência auditiva;

b) 01 (um) representante de entidade que atue na área da deficiência visual;

c) 01 (um) representante de entidade que atue na área da deficiência física;

d) 01 (um) representante de entidade que atue na área da deficiência intelectual

§ 4º Não havendo no Município entidade representativa de algum dos segmentos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c” ou “d” do § 3º deste artigo, a respectiva vaga poderá ser ocupada por pessoa com deficiência, como pessoa física, pertencente ao respectivo segmento e que participe ativamente da defesa e garantia dos direitos das pessoas com deficiência.

§ 5º O representante indicado pela entidade deverá, preferencialmente, ser pessoa com deficiência.

§ 6º Os representantes governamentais serão indicados pelo Poder Executivo, dentre servidores ou representantes das seguintes Secretarias:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 6º A indicação dos representantes das entidades da sociedade civil que integrarão o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será realizada pelas respectivas entidades, observados os segmentos previstos no § 3º do art. 5º desta Lei.

§ 1º A entidade deverá encaminhar oficialmente ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência o nome de seu representante titular e respectivo suplente.

§ 2º Havendo mais de uma entidade apta a representar o mesmo segmento, as entidades poderão indicar, de comum acordo, a entidade representante do segmento, observados os critérios estabelecidos nesta Lei e no Regimento Interno.

§ 3º Não havendo consenso entre as entidades do mesmo segmento, a forma de definição da representação será estabelecida no Regimento Interno, assegurada a participação democrática das entidades habilitadas.

Art. 7º Os representantes dos órgãos governamentais serão indicados pelas respectivas Secretarias e encaminhados ao órgão gestor responsável pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 8º Cada membro titular do Conselho terá 01 (um) suplente, que o substituirá em suas ausências, impedimentos ou, definitivamente, em caso de vacância.

Parágrafo único. Na ocorrência de vacância do titular, o suplente assumirá a titularidade até o término do mandato.

CAPÍTULO IV

DA MESA DIRETORA E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 9º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência contará com uma Mesa Diretora composta por Presidente e Vice-Presidente.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos entre os membros titulares do Conselho, na forma estabelecida pelo Regimento Interno.

§ 2º A Presidência e a Vice-Presidência deverão observar, sempre que possível, a alternância entre os representantes da sociedade civil e do Poder Público.

§ 3º O mandato da Mesa Diretora será de 03 (três) anos, coincidente com o mandato dos conselheiros, permitida uma recondução, conforme estabelecido no Regimento Interno.

Art. 10. O Secretário Executivo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e aprovado pelo Conselho.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social assegurará ao Conselho a estrutura administrativa, financeira e de recursos humanos necessária ao adequado desenvolvimento de suas atividades, observadas as disponibilidades orçamentárias e a legislação vigente.

Art. 11. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência serão nomeados pelo Poder Executivo, mediante decreto, respeitadas as indicações realizadas pelas entidades da sociedade civil e pelos órgãos governamentais, na forma desta Lei.

Parágrafo único. A nomeação e a posse dos membros ocorrerão no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento das respectivas indicações.

Art. 12. O exercício da função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante prestado ao Município.

Art. 13. Para a instalação e composição do primeiro colegiado de Conselheiros, o órgão gestor responsável pelo CMDPD, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei, adotará as providências necessárias para a indicação e nomeação dos representantes da sociedade civil pelas respectivas entidades e dos representantes dos órgãos governamentais, observados os critérios e segmentos estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO V

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 14. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – FMDPD, instrumento de captação, gestão e aplicação de recursos destinados ao financiamento de ações, programas e projetos voltados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das pessoas com deficiência no Município de Juruena-MT.

§ 1º O FMDPD ficará vinculado à Secretaria Municipal de Assistên-

cia Social, que será responsável por sua gestão administrativa e financeira, observadas as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

§ 2º Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência deliberar sobre as prioridades de aplicação dos recursos do Fundo, acompanhar sua execução e fiscalizar sua utilização, na forma desta Lei e da legislação vigente.

§ 3º O FMDPD integrará o orçamento geral do Município, constituindo unidade orçamentária ou unidade gestora, conforme a estrutura administrativa e orçamentária municipal.

§ 4º A aplicação dos recursos do Fundo será realizada por meio de dotações orçamentárias próprias, observadas a Lei Orçamentária Anual, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e as demais normas aplicáveis.

Art. 15. O FMDPD será utilizado para financiar planos, programas, projetos e ações destinados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e executados na forma da legislação vigente.

I – Registrar os recursos captados pelo Município por meio de transferências, convênios, doações e outros instrumentos legalmente admitidos;

II – Registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos pelo Estado ou pela União destinados às políticas públicas para as pessoas com deficiência;

III – Financiar ações, programas e projetos destinados às pessoas com deficiência, conforme as prioridades e os planos de aplicação aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 16. Constituirão receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência:

I – Recursos provenientes da União e do Estado destinados às políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência;

II – Transferências de recursos especialmente consignados ao Fundo;

III – Doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, na forma da legislação;

IV – Rendimentos decorrentes de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V – Recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes, termos de colaboração, termos de fomento e outros instrumentos legalmente admitidos;

VI – Dotações orçamentárias do Município destinadas especificamente ao atendimento das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência;

VII – Recursos provenientes de emendas parlamentares e outras transferências legalmente destinadas ao Fundo;

VIII – Recursos decorrentes de multas administrativas destinadas ao Fundo por legislação específica;

IX – Outras receitas que legalmente lhe sejam destinadas.

Parágrafo único. O saldo financeiro positivo do Fundo, apurado ao final de cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, permanecendo vinculado às finalidades do Fundo.

Art. 17. Constituirão despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, entre outras:

I – Apoio ao desenvolvimento de ações priorizadas na política municipal voltada às pessoas com deficiência;

II – Apoio a programas e projetos de pesquisa, estudos e capacitação de recursos humanos necessários à execução de ações de prevenção, habilitação, reabilitação, inclusão, acessibilidade e tecnologia assistiva;

III – Apoio às atividades necessárias ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, observada a legislação orçamentária;

IV – Custeio de despesas necessárias à participação dos Conselheiros em atividades oficiais relacionadas às atribuições do Conselho, observadas as normas aplicáveis;

V – Apoio ao desenvolvimento e à implementação de sistemas de diagnóstico, controle, acompanhamento e avaliação das políticas públicas, programas governamentais e não governamentais voltados às pessoas com deficiência;

VI – Realização de campanhas educativas, seminários, capacitações e demais eventos destinados à defesa, promoção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência;

VII – Financiamento de ações, programas e projetos executados por Organizações da Sociedade Civil que atuem na defesa e garantia de direitos, assessoramento, representação ou atendimento às pessoas com deficiência, observada a legislação aplicável às parcerias com o Poder Público.

Parágrafo único. É vedada a utilização dos recursos do Fundo para despesas ou atividades que não estejam vinculadas às finalidades previstas nesta Lei.

Art. 18. Os recursos do FMDPD serão depositados em conta bancária específica, em instituição financeira oficial, denominada “Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência”, e movimentados na forma da legislação aplicável.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, trimestralmente, informações sobre a movimentação financeira do Fundo, incluindo receitas, despesas, saldo e demais informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização.

Art. 20. A prestação de contas dos recursos destinados à execução de planos de trabalho, programas, projetos e ações financiados pelo FMDPD será realizada pelos respectivos executores, na forma da legislação aplicável e dos instrumentos jurídicos celebrados com o Município.

§ 1º Quando os recursos forem destinados a Organizações da Sociedade Civil, deverão ser observadas as normas estabelecidas na legislação aplicável às parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.

§ 2º O órgão gestor responsável pelo Fundo analisará a prestação de contas e encaminhará ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência as informações necessárias ao exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da sua publicação.

Art. 22. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência elaborará e aprovará seu Regimento Interno no prazo de até 90 (noventa) dias após sua instalação.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observada a legislação vigente.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruena-MT, 10 de Novembro de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 058/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 058/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2026

Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA VOLTADOS À REFORMA INTEGRAL DA COBERTURA DA ESCOLA MUNICIPAL 07 DE MAIO.

LUCAS DIAS DE ABREU LTDA, inscrita no CNPJ sob nº **43.867.912/0001-78**, vencedora do item 36347, pelo valor total de **R$ 235.350,00 (duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais)**.

O valor total homologado é de **R$ 235.350,00 (duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais)**.

VIGÊNCIA: 13/11/2026 a 13/11/2027.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

84- 05.001.12.361.0013.2010.3.1.90.04.1.500.1001000

REPRESENTANTES:

Pelo Contratante: Sr. MANOEL GONTIJO DE CARVALHO – Prefeito Municipal.

Pelo Contratado: Sr. **LUCAS DIAS DE ABREU**

Juruena – MT, 13 de novembro de 2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2026 | SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2026 | SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares e funcionais, destinados às Secretarias Municipais de Educação e de Viação, Obras e Serviços Urbanos de Juruena/MT, conforme o edital e seus anexos.

1. DO OBJETO DA RETIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE JURUENA/MT, considerada a necessidade de adequar as quantidades e os preços máximos ao Balizamento de Preços nº 2837/2026 e a orientação administrativa de estruturar a disputa sem cotas reservadas, apresenta a presente minuta de retificação. A decisão de afastar a reserva prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 deverá ser precedida de demonstração objetiva de uma das hipóteses do art. 49, II ou III, da mesma lei, em processo regularmente instruído.

A presente redação elimina as subdivisões 01-A, 01-B, 02-A e 02-B e estrutura o julgamento em apenas dois lotes autônomos, identificados como LOTE 01 e LOTE 02, ambos de AMPLA CONCORRÊNCIA. O critério permanece MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, com composição obrigatória de preços unitários e observância dos limites por produto.

2. QUADRO GERAL CONSOLIDADO

Lote	Objeto	Produtos	Unidades	Valor máximo	Participação
01	Uniformes funcionais	11	1.947	R$ 160.730,00	Ampla concorrência
02	Uniformes escolares	03	12.000	R$ 280.524,50	Ampla concorrência
TOTAL	14 especificações	14	13.947	R$ 441.254,50	Ampla concorrência

Os quantitativos indicados são estimativos para registro de preços, não representando obrigação de contratação integral. Cada conjunto de vestuário para gari representa uma unidade de fornecimento. O orçamento global estimado passa de R$ 548.115,55 para R$ 441.254,50, conforme o balizamento juntado.

3. LOTE 01 - UNIFORMES FUNCIONAIS (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Cód.	Descrição resumida	Qtd.	Preço máx. unit.	Preço máx. total
F01	Calça funcional de brim azul-royal	400	R$ 78,95	R$ 31.580,00
F02	Camiseta polo funcional manga longa	400	R$ 75,45	R$ 30.180,00
F03	Conjunto funcional para gari (jaleco e calça)	40	R$ 231,45	R$ 9.258,00
F04	Camisa social masculina manga curta	70	R$ 124,00	R$ 8.680,00
F05	Camisa social feminina manga longa	150	R$ 154,00	R$ 23.100,00
F06	Camiseta funcional em malha PV	650	R$ 60,00	R$ 39.000,00
F07	Camisa polo masculina manga curta	75	R$ 80,00	R$ 6.000,00
F08	Camisa polo feminina manga curta	150	R$ 80,00	R$ 12.000,00
F09	Polo malha PV azul-marinho manga longa (grade)	4	R$ 80,00	R$ 320,00
F10	Polo malha PV azul-marinho baby look (grade)	4	R$ 78,00	R$ 312,00
F11	Polo malha PV azul-marinho manga curta (grade)	4	R$ 75,00	R$ 300,00
	TOTAL DO LOTE	1.947		R$ 160.730,00

Para o Lote 01, será apresentada uma única proposta global, abrangendo obrigatoriamente todas as 1.947 unidades/conjuntos e a composição de todos os 11 produtos do lote. O valor global máximo será R$ 160.730,00.

4. LOTE 02 - UNIFORMES ESCOLARES (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Cód.	Descrição resumida	Qtd.	Preço máx. unit.	Preço máx. total
E01	Camiseta escolar manga curta	6.000	R$ 20,38	R$ 122.280,00
E02	Short-saia escolar	1.450	R$ 25,32	R$ 36.714,00
E03	Bermuda escolar	4.550	R$ 26,71	R$ 121.530,50
	TOTAL DO LOTE	12.000		R$ 280.524,50

Para o Lote 02, será apresentada uma única proposta global, abrangendo obrigatoriamente todas as 12.000 peças e a composição de todos os 3 produtos do lote. O valor global máximo será R$ 280.524,50.

5. REDAÇÕES SUBSTITUTIVAS E SUPRESSÃO DAS COTAS

5.1. No cabeçalho, no recibo e nas demais referências ao critério de julgamento:

“CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE. Sistema de Registro de Preços. Unidades de disputa: LOTE 01 - UNIFORMES FUNCIONAIS; LOTE 02 - UNIFORMES ESCOLARES, ambos em ampla concorrência.”

5.2. Substituem-se os subitens 1.6.1, 1.6.2 e 1.6.3, quanto à organização da disputa:

“1.6.1. O julgamento será realizado pelo MENOR PREÇO GLOBAL DE CADA LOTE (01 e 02), com apresentação da composição dos preços unitários de todos os produtos e respeito aos preços unitários e globais máximos. 1.6.2. O objeto será organizado em dois lotes autônomos de adjudicação global, sendo o Lote 01 de uniformes funcionais e o Lote 02 de uniformes escolares, ambos em ampla concorrência. 1.6.3. Não haverá cota principal nem cota reservada na composição destes lotes, desde que aprovado e documentado nos autos o enquadramento legal da exceção prevista no art. 49, II ou III, da LC nº 123/2006.”

5.3. Substituem-se os itens 2.2, 2.3, 2.4, 2.11 e os quadros do Capítulo 2:

“2.2. O objeto compreende 14 especificações e 13.947 unidades/conjuntos. 2.3. A disputa ocorrerá nos Lotes 01 e 02, nos quantitativos e valores constantes do Termo de Retificação. 2.4. Cada lote será adjudicado integralmente pelo menor preço global do lote, sem cotas A/B, condicionada a adoção do agrupamento à justificativa técnica e econômica do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. 2.11. O orçamento máximo global estimado é de R$ 441.254,50.”

5.4. Substituem-se as regras de participação e de formulação das propostas e lances:

“As referências às quatro unidades de disputa (01-A, 01-B, 02-A e 02-B) ficam substituídas por LOTE 01 e LOTE 02. Qualquer interessado que preencha as condições de habilitação poderá concorrer a um ou aos dois lotes. A classificação, os lances, a negociação e a adjudicação ocorrerão separadamente por lote, mediante preço global, com a discriminação e a aceitabilidade de todos os preços unitários.”

5.5. No Capítulo 10, o regime da contratação passa a ser:

“10.1. Os Lotes 01 e 02 são destinados à ampla concorrência, sem cotas reservadas, desde que a decisão de afastamento do art. 48, III, da LC nº 123/2006 esteja concretamente motivada no processo com apoio no art. 49, II ou III. 10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar de ambos os lotes e usufruir dos benefícios legais que continuem aplicáveis, inclusive empate ficto e regularização fiscal e trabalhista, conforme os arts. 42 a 45 da LC nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021. 10.3. Em cada lote, a adjudicação observará uma proposta global vencedora, sem fracionamento em cotas, com registro individual dos preços e das quantidades dos produtos. 10.4. A ausência de reserva de cotas não implica exclusão ou restrição da participação das ME/EPP.”

5.6. Ficam sem efeito, exclusivamente quanto à existência de cota principal e reservada, as disposições antigas dos itens 2.9 a 2.13; 3.5.2; 6.1.5 e 6.2.2; 7.1.2, 7.7.2 e 7.7.8; 8.14; Capítulo 10 (substituído pelo texto consolidado do item 5.5); itens 11.7.3, 11.10.1 a 11.10.3; Capítulo 12; itens 13.3.5 e 14.14.7; e demais cláusulas, anexos, formulários e minutas que estabeleçam quantidades, adjudicações, amostras ou saldos distintos para as antigas cotas. Onde couber, substituem-se “lote/cota” por “lote”, “quatro unidades de disputa” por “dois lotes” e “cotas 01-A/01-B/02-A/02-B” por “Lotes 01 e 02”. Permanecem aplicáveis as disposições dessas seções que não dependam de cotas, em especial as regras técnicas, processuais e os direitos legais das ME/EPP.

5.7. As referências a avaliação de amostras, peças-piloto, registro de preços, recebimento, gestão de saldos, cadastro de reserva, recursos e minutas contratuais passam a considerar o Lote 01 e o Lote 02, sem duplicação do mesmo produto em subcotas. A análise técnica e a exigência de amostras serão efetuadas para cada produto integrante do lote em que a licitante estiver provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme os demais requisitos do edital.

5.8. O Anexo I - Termo de Referência, especialmente o item 11 e os quadros de quantidades/valores, passa a observar os quadros constantes desta retificação. O Anexo II - Modelo de Proposta Comercial é substituído pelo modelo em anexo a este Termo. As minutas de Ata de Registro de Preços, contrato e instrumentos de avaliação técnica devem adotar os mesmos dois lotes e os quantitativos e preços retificados.

6. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP - EXIGÊNCIA DE MOTIVAÇÃO

6.1. A reserva de cotas de até 25% nos bens de natureza divisível é uma regra legal (art. 48, III, da LC nº 123/2006). O afastamento pretendido NÃO pode decorrer apenas de opção de conveniência, de preferência pela ampla concorrência ou da simples divisão em lotes de valor superior a R$ 80.000,00. É indispensável instrução demonstrando, conforme as particularidades deste objeto, uma hi-

pótese do art. 49, II ou III, da LC nº 123/2006.

6.2. Deve ser anexado levantamento documentado de fornecedores ME/EPP competitivos sediados local ou regionalmente, com delimitação fundamentada da região; alternativamente, demonstração técnica e econômica objetiva de que a reserva não é vantajosa ou causa prejuízo ao conjunto do objeto. O órgão requisitante, o Setor de Compras e a autoridade competente deverão atestar apenas fatos comprovados nos autos. A justificativa de agrupamento global em SRP é exigência distinta, nos termos do art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A possibilidade de exclusividade de itens ou lotes até R$ 80.000,00 (art. 48, I, na disciplina aplicável em 2026) também deve ser examinada considerando a efetiva justificativa do agrupamento. Eventual afastamento conjunto dos benefícios não pode ser presumido. O art. 48, I, foi alterado pela LC nº 238/2026, mas seus efeitos referentes a esse ponto estão previstos para 1º de janeiro de 2027.

7. CONFERÊNCIA TÉCNICA E PUBLICIDADE

7.1. A compatibilização de preços e quantitativos com o balizamento nº 2837/2026 não afasta a necessidade de ratificar: (a) a retirada das 70 camisas sociais masculinas de manga longa do objeto; (b) a equivalência e a grade de tamanhos das 12 peças complementares agrupadas em 3 especificações; (c) a descrição do short-saia escolar, cuja composição no balizamento soma somente 81% das fibras; (d) a compatibilidade da proteção UV na camiseta polo funcional; e (e) os documentos de sustentação da cotação nº 405/2026, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Em virtude das alterações que afetam a elaboração das propostas, deverá ocorrer nova divulgação do instrumento alterado pelos mesmos meios da publicação inicial, com reabertura integral do prazo mínimo de 8 dias úteis, contado da nova divulgação, nos termos do art. 55, I, “a”, e § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A sessão anteriormente designada para 27/11/2026 será objeto de adiamento e nova data oficial, após a aprovação da versão definitiva.

8. RATIFICAÇÃO E CONDIÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

8.1. Permanecem inalteradas as demais disposições do edital original e de seus anexos que não contrariem expressamente esta retificação, sobretudo características técnicas, requisitos de entrega, avaliação de amostras, habilitação e sanções. A entrada em vigor do afastamento das cotas depende de ato administrativo motivado, apoiado na instrução dos autos e no exame jurídico cabível, antes da republicação.

Juruena/MT, 16 de novembro de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - PROPOSTA COMERCIAL RETIFICADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026 | MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

Razão social: _____

CNPJ: _____ E-mail: _____

Representante legal: _____ Telefone: _____

Apresentamos proposta para o(s) lote(s) indicado(s), sem cota principal ou reservada, com os preços unitários de cada produto e o valor global de cada lote. Todos os preços abrangem custos diretos e indiretos conforme edital e Termo de Referência.

LOTE 01 - UNIFORMES FUNCIONAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA

Cód.	Descrição resumida	Qtd.	Teto unit.	Unit. proposto	Subtotal
F01	Calça funcional de brim azul-royal	400	R$ 78,95	R$ _____	R$ _____
F02	Camiseta polo funcional manga longa	400	R$ 75,45	R$ _____	R$ _____
F03	Conjunto funcional para gari (jaleco e calça)	40	R$ 231,45	R$ _____	R$ _____
F04	Camisa social masculina manga curta	70	R$ 124,00	R$ _____	R$ _____
F05	Camisa social feminina manga longa	150	R$ 154,00	R$ _____	R$ _____
F06	Camiseta funcional em malha PV	650	R$ 60,00	R$ _____	R$ _____
F07	Camisa polo masculina manga curta	75	R$ 80,00	R$ _____	R$ _____
F08	Camisa polo feminina manga curta	150	R$ 80,00	R$ _____	R$ _____
F09	Polo malha PV azul-marinho manga longa (grade)	4	R$ 80,00	R$ _____	R$ _____
F10	Polo malha PV azul-marinho baby look (grade)	4	R$ 78,00	R$ _____	R$ _____
F11	Polo malha PV azul-marinho manga curta (grade)	4	R$ 75,00	R$ _____	R$ _____

VALOR GLOBAL OFERTADO - LOTE 01: R$ _____ (teto R$ 160.730,00).

LOTE 02 - UNIFORMES ESCOLARES - AMPLA CONCORRÊNCIA

Cód.	Descrição resumida	Qtd.	Teto unit.	Unit. proposto	Subtotal
E01	Camiseta escolar manga curta	6.000	R$ 20,38	R$ _____	R$ _____
E02	Short-saia escolar	1.450	R$ 25,32	R$ _____	R$ _____
E03	Bermuda escolar	4.550	R$ 26,71	R$ _____	R$ _____

VALOR GLOBAL OFERTADO - LOTE 02: R$ _____ (teto R$ 280.524,50).

INSTRUÇÕES E DECLARAÇÕES

1. É facultada a participação em um ou em ambos os lotes. 2. Cada lote pretendido deverá ser cotado integralmente. 3. O valor global de cada lote será a soma dos produtos da quantidade de cada item pelo preço unitário ofertado. 4. Nenhum preço unitário nem o total do lote poderá exceder o máximo aprovado. 5. As empresas ME/EPP poderão participar dos dois lotes, preservados os benefícios legais de preferência e regularização documental quando cabíveis. 6. Conservam-se as demais declarações do Anexo II original compatíveis com este quadro substitutivo.

Prazo de validade da proposta: 90 dias, conforme modelo anterior. Prazos e locais de entrega: conforme edital e TR.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal: _____

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 027/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 179/2026

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 027/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 179/2026

O **MUNICÍPIO DE JURUENA**, Estado de Mato Grosso, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 027/2026**, realizada no dia **16 de Novembro de 2026, às 08h00**, foi declarada **DESERTA**, em razão da ausência de interessados no certame.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de manutenção elétrica preventiva, corretiva e emergencial, com disponibilização de profissional eletricista, destinados ao acompanhamento e manutenção do sistema de iluminação pública e das instalações elétricas dos prédios públicos municipais, mediante pagamento mensal, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital.

Dessa forma, fica declarado **DESERTO** o referido procedimento licitatório, para os devidos fins legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Juruena/MT, 16 de Novembro de 2026.

KAMILA SOUZA CRUZ Agente de Contratação/Pregoeira

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
VISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CNPJ Nº 24.950.461/0001-93

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

O MUNICÍPIO DE JURUENA, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da Pregoeira e do Departamento de Licitações, torna pública, para conhecimento dos interessados, a RETIFICAÇÃO do Edital do Pregão Presencial nº 032/2026, Processo Administrativo nº 196/2026, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares e funcionais, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, conforme especificações, quantitativos e condições do edital e de seus anexos.

DA RETIFICAÇÃO: Ficam excluídas as cotas reservadas de até 25% às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), passando a disputa a compreender exclusivamente o Lote 01 – Uniformes Funcionais e o Lote 02 – Uniformes Escolares, ambos de ampla concorrência, mantido o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE. Permanecem assegurados às ME/EPP os demais benefícios legalmente aplicáveis.

DOS VALORES ATUALIZADOS: O valor global estimado passa a ser de R$ 441.254,50 (quatrocentos e quarenta e um mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), correspondente ao Lote 01 – Uniformes Funcionais, R$ 160.730,00, e ao Lote 02 – Uniformes Escolares, R$ 280.524,50, conforme quadro de preços e anexos retificados.

DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL: Permanecem inalterados a data, o horário e o local inicialmente divulgados para a sessão pública: 27 DE NOVEMBRO DE 2026, ÀS 08H00 (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA), equivalentes às 07h00 em Mato Grosso, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Juruena/MT, situada na Avenida 04 de Julho, nº 360, Centro, Juruena/MT.

DA DISPONIBILIZAÇÃO: O edital consolidado e seus anexos retificados deverão ser disponibilizados nos canais oficiais de divulgação do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as exigências legais de publicidade. Informações: licitacao@juruena.mt.gov.br.

Juruena/MT, 16 de novembro de 2026.

KAMILA SOUZA CRUZ

Pregoeira

DECRETO Nº. 3.883, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN DO MUNICÍPIO DE JURUENA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do Município de Juruena – MT, composta pelos seguintes representantes:

01 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**:

- Presidente: Cristiane Comin de Lima

CPF: 016.779.941-00

- Suplente: Alex Sander Schura

CPF: 026.530.661-22

02 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**:

- Titular: Roseneide Souza Soares

CPF: 858.945.321-91

- Suplente: Sandra Marcia Schuh

CPF: 976.202.891-00

03 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

- Titular: Loryza Rodrigues b. de B. Natal

CPF: 367.120.781-72

- Suplente: Priscilla Lopes Gallian

CPF: 058.332.251-40

04 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**:

- Titular: Leonir Sell

CPF: 645.937.030-34

- Suplente: Daniela Pereira da Silva

CPF: 014.548.901-93

Art. 2º A CAISAN tem por finalidade promover a articulação entre as Secretarias Municipais para o desenvolvimento e acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 3º A participação dos membros será considerada serviço público relevante, não sendo remunerada.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruena – MT, 16 de Novembro de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 060/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 203/2026.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruena/MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 155/2026, torna público para conhecimento de todos, que com amparo no art. 75 Inc. II da Lei 14.133/2021, realiza a Dispensa de Licitação Nº 060/2026, Processo Administrativo N° 203/2026.

Do Objeto*:* AQUISIÇÃO DE 01 (UM) NOBREAK PROFISSIONAL SENOIDAL PURO, COM POTÊNCIA NOMINAL DE 3.200 VA (3,2 KVA), DESTINADO À ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA E À PROTEÇÃO ELÉTRICA DOS EQUIPAMENTOS FCR PROFECT CS E CR CONSOLE, INTEGRANTES DO SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO DE IMAGENS DE MAMOGRAFIA E RAIO-X, INSTALADO NO HOSPITAL MUNICIPAL RENILDA DE FÁTIMA DE MORAES, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUENA/MT.

Fornecedor: MM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA

CNPJ : 07.201.847/0001-83

VALOR DO FORNECEDOR: R$ 8.059,00 (Oito mil e cinquenta e nove reais)

Juruena – MT, 16 de Novembro de 2026.

_____

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO Prefeito Municipal de Juruena

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº060/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 203/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº060/2026

RATIFICO, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, a Dispensa de Licitação nº 060/2026, Processo Administrativo n° 203/2026 AQUISIÇÃO DE 01 (UM) NOBREAK PROFISSIONAL SENOIDAL PURO, COM POTÊNCIA NOMINAL DE 3.200 VA (3,2 KVA), DESTINADO À ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA E À PROTEÇÃO ELÉTRICA DOS EQUIPAMENTOS FCR PROFECT CS E CR CONSOLE, INTEGRANTES DO SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO DE IMAGENS DE MAMOGRAFIA E RAIO-X, INSTALADO NO HOSPITAL MUNICIPAL RENILDA DE FÁTIMA DE MORAES, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JURUENA/MT.

Amparado pela **Lei 14.133/2021** dispõe sobre as licitações e contrato, determino que se proceda a Contratação.

Juruena – MT, 16 de Novembro de 2026.

Manoel Gontijo de Carvalho

Prefeito Municipal de Juruena

DECRETO Nº 3.884, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI, PARA A GESTÃO 2026-2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a indicação dos representantes dos órgãos e entidades para compor a Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

DECRETA:

ART. 1º Ficam nomeados os seguintes membros, titulares e suplentes, para compor a Comissão Municipal de Prevenção e Erra-

dicação do Trabalho Infantil – PETI, para a gestão 2026–2028, com mandato de 2 (dois) anos:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Cássia Garcia Simas Pombal Suplente: Greicyleine da Consolação D. Henrique

II – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Titular: Daiane Augusta Candido Suplente: Maikon dos Santos Silva

III – Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Marcelo Philippsen Suplente: Osiel Fernando de Oliveira

IV – Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Luci Vani Lovera Pastro Suplente: Nayara Santos Philippsen

V – Associação de Mulheres Andorinhas do Canamã – AMAC:

Titular: Lidiane Gomes de Oliveira Damascena Suplente: Andrea Gomes dos Santos

VI – Igreja Assembleia de Deus:

Titular: Jhemyferr Macksuelly de Oliveira C. Vendrame Suplente: Geovanna Brandão Pereira de Lima

VII – ASTEIJUR – Associação da Terceira Idade de Juruena:

Titular: Vanir Dalmolin Bratkoski Suplente: Laerte Bambil Flores

VIII – Associação dos Comerciantes:

Titular: Kerlen Fátima Barcarollo Suplente: Carina Caroline Beltramini

ART. 2º Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos.

ART. 3º O exercício das funções dos membros da Comissão será considerado serviço público relevante, não remunerado.

ART. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juruena/MT, em 16 de novembro de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EXTRATO 2º ADITIVO CONTRATO 047/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA – CNPJ: 15.023.955/0001-31 e **FALCON ENERGIA LTDA - ME** – CNPJ: 04.074.606/0001-22

OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS DE MÉDIA E BAIXA TENSÃO, SERVIÇOS ELETRICOS NOS QUADROS DE COMANDO, AUTOMATIZAÇÃO, POÇO TUBULAR, SERVIÇOS ELETRONICOS E LOCAÇÃO DE MUNCK PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA - SANEAG**"

PRAZO: **21/10/2027**

EXTRATO 2º ADITIVO CONTRATO 051/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA – CNPJ: 15.023.955/0001-31 e **FEEL MATERIAIS ELETRICOS E CONSTRUÇÕES LTDA** – CNPJ: 53.640.621/0001-04

OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA AQUISIÇÃO PARCELADA E ESTIMADA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO (material elétrico manutenção de iluminação pública) COM BASE NA TABELA SINAP, PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, DENTRE OUTRAS OBRAS E MANUTENÇÃO DIVERSAS**"

PRAZO: **03/11/2027**

EXTRATO CONTRATO 10º TERMO DE TRANSFERENCIA DA ASSISTENCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR 2026

PARTES: Prefeitura Municipal De Juscimeira - CNPJ: 15.023.955/0001-31 e Instituo Social De Saúde São Lucas – CNPJ: 96.295.654/0005-92

OBJETO: "Repasse De Recursos Destinados à Assistência Financeira Complementar Da União, Para Cumprimento Do Piso Nacional Da Enfermagem, Para Fins Do Disposto Na Lei Federal nº 14.434/2022 e ADI nº 7.222/STF"

VALOR: R$ 27.449,88

DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO

COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

Edital de Seletivo nº 003/2026 | Anos letivos de 2027 e 2028

A Comissão Avaliadora do processo seletivo regido pelo Edital nº 003/2026 torna pública a relação de candidatos inscritos para os cargos de Diretor(a) e Coordenador(a) das escolas e dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Juscimeira/MT, para os anos letivos de 2027 e 2028.

Relação em ordem alfabética – 21 inscritos

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CARGO	UNIDADE PRETENDIDA
1	ADENIRA COSTA DE LIMA	Coordenador(a)	EM MONTEIRO LOBATO
2	CARLOS JOSE DE OLIVEIRA	Diretor(a)	CEI PADRE LOTHAR
3	CARMEN SILVA	Diretor(a)	CEI ENEDINA MARTINS BARBOSA
4	CILMAR MARIA MARTINS	Coordenador(a)	CEI ENEDINA MARTINS BARBOSA
5	CLEONICE MOREIRA DOS SANTOS TABOZA	Diretor(a)	CEI ENEDINA MARTINS BARBOSA
6	ELIENI BEZERRA DA SILVA	Coordenador(a)	CEI ROMILDA JOSÉ DE PAULA
7	FERNANDA SOUZA MARIA	Coordenador(a)	CEI ENEDINA MARTINS BARBOSA
8	GIZELY FERREIRA DE CARVALHO MENDONÇA	Coordenador(a)	CEI ROMILDA JOSÉ DE PAULA

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CARGO	UNIDADE PRETENDIDA
9	HELENA RODRIGUES BARBOSA FRANCO	Diretor(a)	CEI RAINHA DOS APÓSTOLOS
10	JEFT EZO DANILO FARIA BRANDÃO	Coordenador(a)	EM MONTEIRO LOBATO
11	JOECI OSSUNA DE SOUZA SILVA	Coordenador(a)	CEI PADRE LOTHAR
12	LEONICE MATEUS BARBOSA	Coordenador(a)	CEI ROMILDA JOSÉ DE PAULA
13	LINDINEIDE SANTOS PEREIRA SERAFIM	Coordenador(a)	EM MONTEIRO LOBATO
14	LUCIENE DA SILVA FREITAS RODRIGUES	Coordenador(a)	CEI RAINHA DOS APÓSTOLOS
15	LUSSANDRA ALVES SOARES SILVA	Diretor(a)	EM CHICO MENDES
16	MAGNA PEREIRA DE MORAIS SANTANA	Coordenador(a)	CEI PADRE LOTHAR
17	NEIDEMAR SANTOS DE OLIVEIRA	Diretor(a)	EM MONTEIRO LOBATO
18	RALIME ABDO BESSA	Diretor(a)	CEI ROMILDA JOSÉ DE PAULA
19	ROSILENE SANTOS SILVA	Diretor(a)	EM MONTEIRO LOBATO
20	ROSIMEIRE RODRIGUES DE JESUS	Coordenador(a)	EM MONTEIRO LOBATO
21	VANESSA KELY DA SILVA MOREIRA	Coordenador(a)	EM CHICO MENDES

Esta publicação divulga as inscrições recebidas. A homologação das inscrições e a avaliação da documentação e do Plano de Gestão Escolar (PGE) serão objeto de divulgação específica pela Comissão, conforme o edital e suas retificações. Os candidatos deverão acompanhar as comunicações e etapas pelo Portal do Candidato.

Juscimeira/MT, 16 de novembro de 2026.

DIVINO OLIVEIRA SILVA
COORDENADOR DA COMISSÃO/TÉCNICO DO SISTEMA DE INSCRIÇÕES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 38/2026 AO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DE JUSCIMEIRA/MT Nº 001/2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA/MT, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA os candidatos constantes no Anexo I,** classificados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT nº 001/2023, **destinado ao preenchimento de vagas,** para que **compareça portando os documentos relacionados abaixo.**

a) RG;

b) CPF - Cartão Físico ou impresso através do link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp

c) Título Eleitoral;

d) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral emitida no link:https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

e) Comprovante de endereço (Em nome do admitido e de até 90 dias) Podendo ser substituído por declaração de residência com assinatura reconhecida;

f) Comprovantes de Escolaridade (diploma ou declaração de conclusão) com histórico, conforme edital;

g) Cópia do Cartão de PIS / PASEP / NIS OU NIT (1° emprego – Cadastro na Plataforma Gov.br – Meu INSS – Cadastro;

h) Certificado de Reservista ou Registro de Dispensa e incorporação(sexo masculino);

i) Declaração de Não Acúmulo de Cargo assinada pelo interessado, e, em caso de acúmulo lícito, anexar comprovante do tipo de cargo, compatibilidade de horários em que conste a carga horária semanal no ato da contratação;

j) Declaração de Bens e Valores que compõe patrimônio; ou declaração do IRRF do último exercício;

k) EXAMES- Hemograma completo; eletrocardiograma; plaquetas; velocidade de hemossedimentação (VHS); creatinina; glicemia de jejum; gama glutamiltransferase (GAMA GT); tempo de tromboplastina total e parcial ativado (TTPA); EAS; raio-x do tórax);

l)Para os candidatos PCDs, ainda que convocados na modalidade ampla concorrência: Apresentar laudo médico (atual) emitido por profissional especializado, atestando a sua

capacidade física e mental para o exercício da função para a qual fora convocado;

m) Exame médico Pré-Admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (pessoa com deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado, bem como, apresentar resultado de laudo médico pericial, emitido por médico credenciado junto à prefeitura municipal de Juscimeira/MT;

n) Atestado médico apontando que o candidato está gozando de condições físicas e psicológicas, podendo ser considerado apto para o exercício de suas atividades;

o) Comprovante de Conta Corrente / Poupança ou Salário (Aberta via declaração) devidamente ativo na Cooperativa

Sicoob;

p) Declaração de próprio punho, do interessado, de não ter sido penalizado em processo no Serviço Público;

q) Antecedentes Criminais POLITEC-MT impresso através do link: https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam

r) Antecedentes Criminais da Polícia Federal impresso através do link: https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao

s) Comprovante do Estado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);

t) Cópia CPF do cônjugue (se for casado);

u) Cópia de certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se tiver);

v) Uma foto 3x4 recente (colorida);

w) Email válido e número de telefone celular;

x) Cópia da CTPS com nº, série e identificação (foto e verso) ou CTPSDI+GITAL

y) 6.1.1. A não apresentação dos documentos descritos acima, implicará na exclusão da atribuição do candidato, possibilitando a convocação do próximo classificado.

z) Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;

Os candidatos convocados ficam cientes de que o não comparecimento até a data indicada, **a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura, a ausência de documentos e exames solicitados**, ou **a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão** o cancelamento **da inscrição, a eliminação do respectivo certame** e **a anulação de todos os atos a eles relacionados,** sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do edital.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Juscimeira/MT, 16 de novembro de 2026

ANEXO I

Os candidatos convocados deverão comparecer às dependências da Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, na Secretaria de Gestão (RH), localizada na Av. Joaquim Miguel dos Santos, nº 210, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h às 13h, **no prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da data da publicação, **para tomarem posse de suas vagas,** conforme a ordem classificatória.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - SEDE

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PONTOS
5º	MARIA CRISTINA MANDRUZZATO CREPALDI	0000864	73,00
6º	RINESSA VIEIRA DA SILVA	0001534	72,00

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Juscimeira/MT, 16 de novembro de 2026

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES (PATRIMÔNIO)

Nome completo: _____

CPF nº: _____ RG nº: _____

Endereço: _____ nº: ____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____

DECLARO, para fins de posse em cargo público no Município de Juscimeira/MT, que, até a presente data, meu patrimônio é constituído pelos bens e valores a seguir relacionados:

Nº	DESCRIÇÃO DO BEM OU DIREITO	VALOR (R$)
1		
2		
3		
4		
5		

( ) Declaro que não possuo bens ou valores a declarar.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos ou divergentes sujeita o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, em especial as

previstas no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Juscimeira/MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

E DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Nome completo: _____

CPF nº: _____ RG nº: _____

Município de residência/UF: _____

Cargo para o qual foi convocado(a): _____

DECLARO, para fins de posse no serviço público, que (assinale a opção aplicável):

( ) **NÃO OCUPO** cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nem percebo proventos de aposentadoria inacumuláveis com a remuneração do cargo para o qual fui convocado(a) (art. 37, incisos XVI e XVII e § 10, da Constituição Federal);

( ) **OCUPO** cargo ou emprego público em hipótese de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, conforme declaração do órgão de origem anexa:

Cargo/emprego: _____

Órgão/entidade: _____

Carga horária semanal: _____ Horário: _____

Declaro, ainda, que possuo **DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO** para o cumprimento integral da carga horária e das atribuições do cargo, comprometendo-me a comunicar ao Município qualquer alteração na situação ora declarada, e que estou ciente de que a declaração falsa sujeita o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, em especial as previstas no art. 299 do Código Penal.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Juscimeira/MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) declarante

PORTARIA Nº 393/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA, SRA. MARIA APARECIDA AGUIAR OLIVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a lotação da servidora pública municipal, **Sra. Maria Aparecida Aguiar Oliveira**, matrícula 424.1, efetiva no cargo de Oficial Administrativo, da Secretaria Municipal de Turismo para a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 387/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026, DESTINADO À SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR(A) E COORDENADOR(A) DAS ESCOLAS E DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUSCIMEIRA/MT, PARA OS ANOS LETIVOS DE 2027 E 2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e; a Secretária Municipal de Educação de Juscimeira/MT, Sra. **LETICIA DE SOUZA MOZER** no uso de suas atribuições no uso de suas atribuições legais e administrativas, observadas as disposições da legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a organização, o acompanhamento, a transparência, a legalidade, a impessoalidade e a lisura do Processo Seletivo nº 003/2026;

CONSIDERANDO as disposições do Edital de Seletivo nº 003/2026, que regulamenta a seleção de candidatos aos cargos de Diretor(a) e Coordenador(a) das escolas e dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Juscimeira/MT, para os anos letivos de 2027 e 2028;

CONSIDERANDO a importância da participação de representantes das unidades escolares, da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, visando garantir a representatividade e a transparência do processo;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir uma comissão responsável pelo acompanhamento, pela orientação, pela fiscalização e pela condução administrativa das etapas do referido processo seletivo, nos limites estabelecidos pelo edital;

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo nº 003/2026, destinada a acompanhar, organizar, orientar e fiscalizar as etapas da seleção de candidatos aos cargos de Diretor(a) e Coordenador(a) das escolas e dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Juscimeira/MT, para os anos letivos de 2027 e 2028.

Art. 2º A Comissão Municipal será composta pelos seguintes membros, com as respectivas funções e representações:

I – PRESIDENTE DA COMISSÃO: Marcos Fernandes de Aguiar – Representante da Secretaria Municipal de Educação.

II – SECRETÁRIA DA COMISSÃO: Andrea Maforte Silva – Representante da Secretaria Municipal de Educação.

III – COORDENADOR DA COMISSÃO/TÉCNICO DO SISTEMA DE INSCRIÇÕES: Divino Oliveira Silva – Representante da Secretaria Municipal de Educação.

IV – DEMAIS MEMBROS

a) **Diva Maria dos Santos Trindade** – Representante do CEI Enedina Martins Barbosa;

b) **Viviane de Barros Montefusco Ribeiro** – Representante do CEI Padre Lothar;

c) **Lucrécia Ferreira Vaz** – Representante do CEI Romilda José de Paula;

d) **Aline Cristina Maforte Silva** – Representante do CEI Rainha dos Apóstolos;

e) **Dilma Maria Coelho** – Representante do Conselho Municipal de Educação;

f) **Leda Márcia de Souza Arraes** – Representante do Conselho do FUNDEB.

g) **Camilly Aparecida dos Santos Matos**– Representante da E M Chico Mendes;

h) **Lindomar Jairo Patcher**– Representante da E M Monteiro Lobato

i) **Natalia Pacifico Figueiredo**- Representante do poder público municipal de Juscimeira.

j) **Fabrício Gonçalves David**– Representante do SISPJUS.

Art. 3º Compete à Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo nº 003/2026:

I – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições estabelecidas no Edital nº 003/2026 e demais normas aplicáveis;

II – Zelar pela legalidade, transparência, impessoalidade, igualdade de condições e lisura de todas as etapas do processo seletivo;

III – Orientar os candidatos e as unidades escolares quanto aos procedimentos, prazos, critérios e demais exigências previstas no edital;

IV – Acompanhar o recebimento, a conferência e a análise das inscrições e dos documentos apresentados pelos candidatos, observadas as competências definidas no edital;

V – Acompanhar a realização das etapas de avaliação, análise documental, apresentação de propostas, entrevistas e demais procedimentos, quando previstos no edital;

VI – Verificar o cumprimento dos critérios de habilitação, participação, classificação e demais requisitos estabelecidos para a seleção;

VII – Receber, analisar e encaminhar recursos, questionamentos, impugnações e situações não previstas, respeitando as competências e os prazos definidos no edital;

VIII – Registrar em atas as reuniões, deliberações, ocorrências e decisões administrativas relacionadas ao processo seletivo;

IX – Acompanhar a divulgação dos resultados preliminares e finais, garantindo a publicidade dos atos, conforme as disposições legais;

X – Comunicar à Secretaria Municipal de Educação eventuais irregularidades identificadas durante o processo, propondo as providências cabíveis;

XI – Assegurar o tratamento adequado das informações e dos documentos dos candidatos, observando a legislação de proteção de dados pessoais;

XII – Elaborar, quando necessário, relatórios de acompanhamento e encaminhar à autoridade competente as informações e os registros referentes à conclusão do processo seletivo.

Art. 4º Compete ao Presidente da Comissão:

I – Representar oficialmente a Comissão Municipal nos assuntos relacionados ao processo seletivo;

II – Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Coordenar os trabalhos e assegurar o cumprimento das deliberações da comissão;

IV – Distribuir atribuições aos membros, observadas as disposições desta Portaria e do edital;

V – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios, as atas e as demais informações necessárias;

VI – Adotar as providências administrativas cabíveis para garantir a regularidade dos trabalhos da comissão.

Art. 5º Compete ao Secretário da Comissão:

I – Organizar e manter atualizados os registros administrativos da comissão;

II – Elaborar atas, comunicados, relatórios e demais documentos necessários;

III – Registrar as decisões e deliberações das reuniões;

IV – Organizar o arquivo documental do processo seletivo, garantindo a rastreabilidade dos procedimentos;

V – Auxiliar o Presidente e a Coordenadora no desenvolvimento das atividades da comissão.

Art. 6º Compete à Coordenadora da Comissão:

I – Auxiliar o Presidente no planejamento, na organização e na execução das atividades da comissão;

II – Acompanhar o cumprimento do cronograma e dos procedimentos estabelecidos no edital;

III – Articular a comunicação entre a comissão, as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;

IV – Orientar e acompanhar os demais membros quanto às atividades sob sua responsabilidade;

V – Identificar eventuais dificuldades operacionais e propor medidas para assegurar o adequado desenvolvimento do processo seletivo.

Art. 7º Os demais membros da comissão deverão participar das reuniões, acompanhar as etapas do processo seletivo, colaborar

nas análises e deliberações, zelar pelo cumprimento do edital e contribuir para a transparência e a regularidade dos procedimentos.

Art. 8º Todos os integrantes da comissão deverão atuar com ética, responsabilidade, imparcialidade, discrição e respeito às normas estabelecidas.

§ 1º O membro que possuir vínculo ou interesse pessoal que possa comprometer sua imparcialidade em determinada análise ou deliberação deverá comunicar formalmente a situação ao Presidente da Comissão, para avaliação das providências cabíveis.

§ 2º É vedada a utilização de informações, documentos ou atribuições da comissão para favorecimento ou prejuízo de qualquer candidato.

§ 3º As informações pessoais e os documentos dos candidatos deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao processo seletivo, respeitando a legislação vigente.

Art. 9º A Comissão Municipal poderá realizar reuniões presenciais ou por meios eletrônicos, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente, devendo as deliberações ser registradas em ata.

Art. 10º A Comissão exercerá suas atividades durante todo o período de execução do Processo Seletivo nº 003/2026, permanecendo constituída até a conclusão dos procedimentos administrativos e dos encaminhamentos referentes ao resultado final, sem prejuízo de eventual prorrogação formalmente estabelecida.

Art. 11º A participação dos membros na Comissão Municipal será considerada serviço público relevante, não implicando remuneração adicional, gratificação ou qualquer vantagem financeira específica decorrente da participação na comissão.

Art. 12º Os casos omissos serão analisados pela Comissão Municipal, observadas as disposições do Edital nº 003/2026 e da legislação vigente, com encaminhamento à autoridade competente sempre que necessário.

Art. 13º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Juscimeira/MT, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

LETÍCIA DE SOUZA MOZER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 390/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

DECLARAR VACÂNCIA DE 01 (UMA) VAGA NO CARGO EFETIVO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, EM VIRTUDE DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO, SR. MANOEL BARBOSA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Declarar **VACÂNCIA**, em conformidade com o artigo 43, inciso VII da lei 199/1991, de 01 (uma) vaga no cargo efetivo de Operador de máquinas pesadas, em virtude da aposentadoria por tempo de contribuição do servidor público municipal efetivo, **Sr. Manoel Barbosa**, matrícula nº 105-1, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a partir de 09 de novembro de 2026,** revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

KATTY DAISY DE ARAUJO E LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 392/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA OCUPAR O CARGO DE SUPERVISÃO DO DETRAN DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA, SR. VALDECIR LUIZ COLLE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. **Valdecir Luiz Colle**, inscrito no CPF sob o nº 807.***.***-87, para ocupar o cargo de **Supervisor do DETRAN** do município de Juscimeira/MT, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

KATTY DAISY DE ARAUJO E LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 391/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL COMISSIONADO DO CARGO DE GERENTE DE URBANISMO, SR. VALDECIR LUIZ COLLE, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor público municipal comissionado, **Sr. Valdecir Luiz Colle,** matrícula nº 3687.1, nomeado no cargo de **Gerente de Urbanismo**, lotado na Secretaria Municipal de infraestrutura, do município de Juscimeira/MT, ocorrida em 16 de novembro de 2026.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

KATTY DAISY DE ARAUJO E LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 389/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO, A PEDIDO, DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO, SR. MANOEL BARBOSA, EM RAZÃO DE SUA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **a pedido** do servidor público municipal efetivo, **Sr. Manoel Barbosa**, matrícula nº 105.1, ocupante do cargo de Operador de máquinas pesadas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, em razão de sua **aposentadoria por tempo de contribuição**.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a partir de 09 de novembro de 2026,** revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

KATTY DAISY DE ARAUJO E LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 388/2026, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL EFETIVA, SRA. CICERA RIBEIRO DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora pública municipal efetiva, **Sra. Cícera Ribeiro da Silva**, matrícula 253-1, Apoio Administrativo Educacional em Infraestrutura, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a seção III, artigo 104, parágrafo 1º e 2º da lei 199 de 12 de dezembro de 1991, do estatuto dos servidores públicos municipais de Juscimeira/MT, com início no dia 23 de outubro de 2026 e término no dia 21 de novembro de 2026, conforme parecer social.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação**, com efeitos retroativos a partir de 23 de outubro de 2026,** revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

LETÍCIA DE SOUZA MOZER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 394/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS, ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO QUADRO EFETIVO NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e; a Secretária Municipal de Educação de Juscimeira/MT, Sra. **LETICIA DE SOUZA MOZER** no uso de suas atribuições e;

CONSIDERANDO necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e ou aulas dos servidores efetivos na rede Municipal de Ensino, em observância legislação vigente, em especial a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e lei municipal nº 860/2012;

CONSIDERANDO as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação para Valorização dos Profissionais da Educação, assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa profissional, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

CONSIDERANDO a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º Definir critérios e estabelecer normas a serem observados pelos profissionais da educação Básica do Sistema Público Municipal na escolha de classes e/ou aulas para o ano letivo de 2027, no qual profissional deverá computar pontuação exclusivamente na unidade escolar em que estiver formalmente atribuído durante o ano letivo de 2026, sendo vedada a contagem de pontos em qualquer outra unidade, salvo nos casos excepcionais de fechamento ou extinção da unidade de lotação.

Art. 2º Todos os profissionais da educação, efetivos e estabilizados que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas Unidades de Ensino, conforme disciplinado nesta portaria, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I- Em afastamento por licença para tratamento de interesse particular:

II- Cedidos sem ônus pelo órgão de origem para outra Secretaria, que ainda estiverem em vigência no período de atribuição;

III- O servidor em exercício de mandato eletivo que se desincompatibilizou das suas funções.

IV- Servidor em Vacância;

Parágrafo Único – para atribuição dos profissionais efetivos elou estabilizados em constante Licença Saúde ou em Readaptação deve ser observado:

I- Em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 6 meses) com apresentação do Laudo Pericial com período vigente) deve contar pontos na Unidade de ensino.

II- O profissional em readaptação com período superior a 06 (seis) meses período vigente, com apresentação do Laudo Pericial deve contar pontos e atribuir na unidade de ensino seguindo as etapas estabelecidas no Art. 3º desta portaria.

Art. 3º A atribuição de classes e/ou aulas será feita observando-se as seguintes etapas:

§1° Ocorrerá na Unidade de Ensino pelos Técnicos Administrativos com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação (SME), os quais coordenarão o grupo de trabalho constituído, conforme consta no artigo 8º desta portaria;

§2° O Processo de atribuição de classes e/ou aulas aos professores do quadro efetivo e estável, lotados na Unidade de Ensino, ocorrerá em única etapa com todos os professores efetivos e estáveis, com habilitação específica, conforme discriminação abaixo:

1- Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental I- professores com as seguintes habilitações:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia.

b) Concursado com formação em Magistério;

c) Licenciatura em habilitações específicas e áreas afins.

§3º Encerrada a atribuição as Unidades de Ensino, deverão elaborar e encaminhar à SME, através de ofício os seguintes relatórios:

I- Quadro da Lotação com os nomes e turmas dos professores lotados:

II- Quadro de aulas livres e/ou em substituição não preenchido;

III- Relação nominal dos professores remanescentes que não obtiveram aulas com as respectivas habilitações e pontuação alcançada na unidade de ensino;

IV- Relação nominal dos professores afastados da unidade de ensino, indicando função que exerce e local de atuação.

Art. 4º O cronograma de atendimento ao estudante do AEE deverá ser organizado em horário oposto do turno em que está matriculado, de modo a atender no contraturno, os estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental laudados:

Art. 5º A carga horária do Professor será de 20 horas com atendimento ao aluno, e 10 horas pedagógicas desenvolvidas em período distinto ao que as aulas forem ministradas, conforme art. 39° da lei nº 860/2012.

Art. 6º A atribuição de turmas e períodos para TAE, AAE e ADI será conforme a ordem de pontuação.

Art. 7º O processo de atribuição de classes e/ou aulas, turmas e períodos das Unidades Escolares deverão ser realizados pelas Comissões de Atribuições, que conduzirão o processo em etapas distintas:

§1 A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na Unidade Escolar será composta de:

I- Representante da SME;

II- Técnico (a) administrativo da Unidade de Ensino;

III- Presidente ou membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:

IV- (um) Profissional da Educação escolhido pela Unidade de Ensino (Professor, Técnico Administrativo Educacional, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ou Apoio Administrativo Educacional);

§2° O processo de Atribuição (das Unidades de Ensino) será acompanhado sob coordenação da SME de todas as etapas/fases do processo de atribuição.

· A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas da instituição, ao elaborar o quadro de classes e/ou aulas e sua distribuição pelos turnos de funcionamento, deverá ter em vista a compatibilização do Projeto Político da Escola e aplicação da legislação em vigor.

· Para a realização do processo de atribuição de classes elou aulas a Comissão de Atribuição deverá observar:

· A Convocação para atribuição de classes e/ou aulas deve estar de acordo com o cronograma de atribuição conforme normas estabelecidas nesta Portaria;

· Contagem de Pontos dos profissionais da Unidade de Ensino do Artigo 8º desta Portaria.

· Fica assegurada igualdade de condições no processo de atribuição de classes e/ou aulas, aos professores oriundos de Unidades de Ensino da Rede Municipal que sofreram alterações decorrentes do processo de reorganização e/ou extinção.

· Classificação dos Profissionais da Educação - lotados nas Unidades de Ensino, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

· Fica determinado que os membros da Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, das Unidades de Ensino, contarão os pontos dos professores em suas respectivas unidades.

Art. 8º Compete a SME, os Técnicos Administrativos e ao Conselho Deliberativo Escolar tomar as providências necessárias quanto à divulgação, orientação, execução e acompanhamento das diretrizes e normas que orientam o processo de atribuição de classes e/ou

aulas, turmas e períodos conforme o cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DA ATRIBUIÇÃO.

UNIDADE DE ENSINO	DATA	HORÁRIO
CEIEF PADRE LOTHAR	21/01/2027	8h às 10 h
CEIEF ROMILDA JOSÉ DE PAULA	21/01/2027	14h às 16h
CEIEF RAINHA DOS APÓSTOLOS	20/01/2027	14h às 16h
CEI ENEDINA MARTINS BARBOSA	20/01/2027	14h às 16h
ESCOLA MUNICIPAL CHICO MENDES	20/01/2027	8h às 10 h
ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO	20/01/2027	8h às10 h

Art. 9º A distribuição da jornada de trabalho dos profissionais é de responsabilidade das Unidades de Ensino.

REGIME/JORNADA	EM SALA DE AULA	HTP E APOIO PEDAGÓGICO
30 HORAS	20 HORAS	10 HORAS

§1º A atribuição de aulas e jornadas de trabalho dos professores será realizada rigorosamente de acordo com a ordem de classificação e pontuação obtida no processo de contagem de pontos, respeitando-se a disponibilidade de turmas, salas e turnos em cada unidade escolar.

§2º Após a escolha da turma, sala ou turno, não será permitida qualquer alteração, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas, analisadas e expressamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º Será permitida a troca de turmas entre professores, desde que realizada de comum acordo e antes da efetivação da atribuição no sistema SisEduca, respeitando-se os critérios estabelecidos e mediante ciência da gestão escolar.

§4º Após o lançamento e a confirmação da atribuição no SisEduca, não serão permitidas trocas de turmas, salas ou turnos entre professores, ressalvadas as situações excepcionais autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A presente orientação tem como objetivo assegurar a transparência, a organização, a equidade e o respeito à ordem de classificação, garantindo a regularidade do processo de atribuição de aulas e jornadas de trabalho na Rede Municipal de Ensino de Juscimeira/MT.

Art. 10º Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas, turmas e períodos, o profissional será classificado de acordo com a seguinte pontuação:

a) Tempo de Serviço.

b) Em exercício no magistério público do Município de JUSCIMEIRA a partir do concurso público (unidades de ensino, SME e a disposição dos projetos de formação da Secretaria Municipal de Educação, ou cargo eletivo junto à entidade representativa da categoria): sendo 01 ponto para cada ano trabalhado, considerando o ano letivo trabalhado;

c) Certificado na área da Educação, onde constam obrigatoriamente os conteúdos trabalhados e devidamente registrados (ofertados por instituições de Ensino (Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC; SEDUC/DRE e SME, SINTEP e outros órgãos municipais, cuja temática esteja relacionada à educação).

d) Por participar das formações no ano de 2026; MAIS INFÂNCIA, LEEI, ALFABETIZA, MAIS INGLÊS, SEBRAE E PROGRAMA A UNIÃO FAZ A VIDA.

e) Por participarem de conselhos (FUNDEB, CDCE, CAE, Comissão do PME, e outros)

Parágrafo Único: Considera-se formação continuada, para fins de pontuação, cursos da área da educação - máximo 10 (dez) pontos, com data de expedição dos últimos 3 (três) anos, ofertados por INSTITUIÇÕES CERTIFICADORAS autorizadas e credenciadas pelo MEC e/ou instituições cujos certificados sejam passíveis de conferência de autenticidade mediante apresentação de QR CODE, número de registro, número de autenticação, ou ainda pelo endereço eletrônico indicado. Em relação aos Cursos Online realizados modalidade EAD, serão aceitos somente aqueles os quais comprovem que a instituição certificadora é credenciada pelo MEC e que há compatibilidade entre a carga horária informada e o tempo de duração, ou seja, se o curso foi realizado em lapso temporal compatível com a carga horária informada.

§1° O critério de pontuação referente à formação e/ou titulação seguirá as disposições estabelecidas na nesse edital.

§2° A inscrição deverá ser realizada **obrigatoriamente pelo próprio servidor**, por meio do site oficial da Secretaria Municipal de Educação em https://portal-sme-juscimeira.web.app/ na aba PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2027. O servidor deverá acessar a plataforma, preencher corretamente todos os campos solicitados, inserir as informações pertinentes e concluir o processo mediante o envio da inscrição. O período da inscrição será das **00h do dia 23 de novembro de 2026 até às 16h do dia 26 de novembro de 2026**. Após a confirmação do envio, será necessário imprimir a ficha de inscrição e apresentá-la para validação no dia 30/11/2026 conforme o cronograma estabelecido. Ressalta-se que **o preenchimento, o envio e a impressão da ficha são de responsabilidade exclusiva do servidor**, sendo obrigatório sua apresentação na data prevista para a devida validação.

CRONOGRAMA DE VALIDAÇÃO DA CONTAGEM DE PONTOS.

UNIDADE DE ENSINO	DATA	HORÁRIO
CEIEF PADRE LOTHAR	30/11/2026	07h às11 h
CEIEF ROMILDA JOSÉ DE PAULA	30/11/2026	13h às 17h
CEIEF RAINHA DOS APÓSTOLOS	30/11/2026	13h às 17h
CEI ENEDINA MARTINS BARBOSA	30/11/2026	07h às 11h e das 13h às 17 h

ESCOLA MUNICIPAL CHICO MENDES	30/11/2026	07h às11h
ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO	30/11/2026	07h às 11h e das 13h às 17 h

§3º A Comissão de Contagem de Pontos da Unidade Escolar será responsável pela análise, conferência e validação das informações constantes na ficha de inscrição apresentada pelo servidor.

§4º Caberá à Comissão verificar a veracidade e a conformidade dos dados informados, incluindo a conferência dos cursos, certificados, títulos e demais documentos comprobatórios, assegurando que as informações registradas estejam corretas e em conformidade com os critérios estabelecidos.

§5º Caso sejam identificadas inconsistências, divergências ou necessidade de correção, a Comissão deverá proceder às devidas alterações na ficha de inscrição, realizando, obrigatoriamente, uma nova impressão do documento atualizado.

§6º Após a conferência e a validação, a ficha definitiva deverá ser assinada pelo servidor candidato e por todos os membros da Comissão de Contagem de Pontos, formalizando a ciência e a concordância quanto às informações e à pontuação apurada.

§7º É de responsabilidade do Diretor Escolar acompanhar e verificar se todos os profissionais vinculados à sua unidade escolar realizaram devidamente suas inscrições no sistema da Secretaria Municipal de Educação, até o dia 25 de novembro de 2026. Caso sejam identificados profissionais que ainda não tenham efetuado a inscrição, o Diretor deverá notificá-los e orientá-los imediatamente quanto à obrigatoriedade do procedimento, alertando que restam apenas 1 dia para o encerramento do prazo de inscrição.

§8º Ressalta-se a importância do acompanhamento rigoroso por parte da gestão escolar, a fim de garantir que todos os profissionais realizem suas inscrições dentro do prazo estabelecido, evitando possíveis prejuízos decorrentes da não participação no processo.

§9º Os profissionais da educação que não realizarem a contagem de pontos dentro do prazo estabelecido serão considerados remanescentes, ficando sujeitos à realização da contagem de pontos pela Comissão Geral da Secretaria Municipal de Educação. Nesses casos, a pontuação será atribuída exclusivamente com base no tempo de serviço, não sendo considerados cursos de formação, certificados, títulos ou demais critérios de pontuação previstos para os profissionais que realizaram regularmente o procedimento dentro do prazo estabelecido.

§10º O **profissional da educação que realizar o preenchimento ou a contagem de pontos de forma incorreta não poderá efetuar uma nova inscrição ou enviar outra ficha após a confirmação do envio**.

§11º Caso sejam identificados erros, inconsistências ou divergências nas informações prestadas, caberá exclusivamente à Comissão de Contagem de Pontos da Unidade Escolar analisar a situação e adotar as providências necessárias, realizando as devidas correções, quando cabíveis, conforme os critérios estabelecidos para o processo. Dessa forma, **orientamos todos os servidores a conferirem atentamente os dados pessoais, o tempo de serviço, os cursos, os certificados, os títulos e as demais informações inseridas no sistema antes de finalizar e enviar a inscrição**, evitando erros que possam comprometer a apuração e a validação da pontuação.

§12º Ressalta-se que a responsabilidade pelo correto preenchimento e pela conferência das informações antes do envio é do próprio servidor.

§13º Os modelos de ficha estão nos anexos dessa portaria.

§14º Com o objetivo de valorizar todos os profissionais da educação, será considerada, para fins de pontuação, a formação acadêmica do servidor AAE/TAE/ADI, até o nível de pós-graduação, desde que possua a respectiva titulação, devidamente comprovada por meio de diploma ou certificado válido, conforme os critérios estabelecidos para o processo de contagem de pontos. Para os professores segue até o nível de doutorado.

CRITÉRIOS PARA PROFESSOR			
I. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)			
A	PÓS-GRADUAÇÃO	DOUTORADO	**25**
		MESTRADO	**20**
		ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	**15**
B	LICENCIATURA	LICENCIATURA PLENA	**10**
C	ENSINO MÉDIO	MAGISTÉRIO/ENSINO MÉDIO	**5**

CRITÉRIOS PARA TAE/ADI/AAE			
I. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)			
A	PÓS-GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	**15**
B	GRADUAÇÃO	LICENCIATURA PLENA	**10**
C	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	MAGISTÉRIO OU PROFISSIONALIZANTE	**5**
D	ENSINO MÉDIO	ENSINO MÉDIO	**3**
E	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO FUNDAMENTAL	**2**

Art. 11º DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA ATRIBUIÇÃO DO PROFESSOR DA SALA DE AEE E DO PROFESSOR DE ARTICULAÇÃO.

Para a atribuição da função de Professor da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE, serão observados, além da classificação geral prevista nesta Portaria, os critérios de habilitação, formação específica, experiência profissional e disponibilidade para atendimento no contraturno.

I – Possuir formação em nível superior, preferencialmente Licenciatura em Pedagogia ou licenciatura compatível com a área de atuação, observada a legislação vigente;

II – Possuir formação específica em Educação Especial, Atendimento Educacional Especializado – AEE, Educação Inclusiva ou área cor-

relata, em nível de pós-graduação ou formação continuada comprovada;

III – Serão considerados, para fins de classificação específica, cursos de formação continuada relacionados à Educação Especial, inclusão, deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, tecnologia assistiva, acessibilidade e práticas pedagógicas inclusivas;

IV – Será considerada a experiência comprovada de atuação em AEE ou em atendimento educacional especializado, priorizando-se o profissional com experiência na função;

V – O profissional deverá ter disponibilidade para organizar o atendimento no contraturno, elaborar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, quando adotado pela unidade, e articular-se com professores regentes, equipe gestora, famílias e demais profissionais que acompanham o estudante;

VI – A atribuição para a Sala de AEE deverá considerar a necessidade de atendimento dos estudantes público da Educação Especial, a organização dos horários e a disponibilidade de vagas/função na unidade de ensino;

VII – Em caso de empate na classificação específica para AEE, serão observados, sucessivamente: maior formação específica em Educação Especial/AEE; maior experiência comprovada na função; maior tempo de serviço no magistério público municipal; e maior idade.

CRITÉRIOS PARA PROFESSOR DA SALA DE AEE			
I. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)			
A	PÓS-GRADUAÇÃO	Especialização em Educação Especial/AEE ou área correlata	15
B	FORMAÇÃO CONTINUADA	Formação continuada específica em AEE/Educação Especial – mínimo 40 horas	5
C	EXPERIÊNCIA	Experiência comprovada como Professor de AEE – por ano completo, até o limite de 10 pontos	1 ponto/ano
D	FORMAÇÃO	Formação em tecnologia assistiva, acessibilidade ou recursos pedagógicos inclusivos – mínimo 20 horas	2
E	PERFIL PROFISSIONAL	Demonstrar perfil compatível com a função, responsabilidade, equilíbrio, capacidade de comunicação, acolhimento, iniciativa, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e compromisso com a inclusão e o atendimento educacional dos estudantes.	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ESPECÍFICA PARA O PROFESSOR DA SALA DE AEE.

§1º Para a atribuição da função de Professor de Articulação, serão observados os seguintes critérios: possuir licenciatura em Pedagogia ou formação compatível com a função; demonstrar experiência no acompanhamento pedagógico e na articulação entre professores, gestão escolar, estudantes e famílias; possuir formação continuada relacionada à inclusão, planejamento, acompanhamento da aprendizagem, adaptação curricular e práticas pedagógicas; e apresentar disponibilidade para atuação articulada com os profissionais da unidade de ensino.

§2º Compete ao Professor de Articulação, conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da unidade de ensino, colaborar com os professores regentes no planejamento e acompanhamento pedagógico dos estudantes, apoiar a organização de estratégias de inclusão e adaptação das práticas pedagógicas, favorecer a comunicação entre os profissionais envolvidos e contribuir para o acompanhamento dos encaminhamentos pedagógicos realizados pela escola.

§3º Na classificação para Professor de Articulação, serão considerados, além da pontuação geral, os critérios específicos de formação, experiência e formação continuada relacionados à função, conforme quadro abaixo.

CRITÉRIOS PARA PROFESSOR DA SALA DE ARTICULAÇÃO			
I. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)			
A	PÓS-GRADUAÇÃO	**Especialização em Educação Inclusiva, Educação Especial, Coordenação/Articulação Pedagógica ou área correlata**	**15**
B	GRADUAÇÃO	Licenciatura em Pedagogia ou licenciatura compatível com a função	**10**
C	EXPERIÊNCIA	Experiência comprovada em articulação pedagógica, acompanhamento educacional ou função correlata – por ano completo, até o limite de 10 pontos	1 ponto/ano
D	FORMAÇÃO	Formação continuada relacionada à inclusão, adaptação curricular, planejamento ou acompanhamento da aprendizagem – mínimo 40 horas	5
E	PERFIL PROFISSIONAL	Demonstrar perfil pedagógico e de liderança colaborativa, com boa comunicação, diálogo, organização, iniciativa, capacidade de articulação, relacionamento interpessoal, acolhimento, carisma, equilíbrio e compromisso com o acompanhamento dos estudantes e com a equipe escolar.	CRITÉRIO OBRIGATÓRIO

§4º A formação e a experiência utilizadas para a classificação específica deverão ser comprovadas por diploma, certificado, declaração ou documento oficial idôneo, sujeito à conferência pela Comissão de Contagem de Pontos.

§5º A atribuição das funções de Professor da Sala de AEE e de Professor de Articulação não afasta a obrigatoriedade de participação no processo geral de contagem de pontos e classificação previsto nesta Portaria.

§6º Quando o profissional classificado para AEE ou Articulação não possuir a formação específica exigida ou deixar de atender aos critérios estabelecidos neste artigo, a Comissão poderá convocar o próximo profissional classificado, respeitada a ordem de pontuação e as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

§7º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer orientações complementares para organização dos atendimentos, horários, registros e articulação pedagógica, desde que observados os princípios e critérios previstos nesta Portaria.

§8º Os critérios acima estabelecidos para a atribuição dos professores da Sala de Recursos e da Sala de Articulação serão aplicados exclusivamente no momento da atribuição, considerando que essas turmas possuem caráter de projeto e que sua oferta e continuidade estão condicionadas à demanda e ao quantitativo de estudantes matriculados. Dessa forma, poderá haver reorganização das turmas, dos profissionais atribuídos e das respectivas jornadas de trabalho, sempre que necessário, em decorrência de alterações no número de matrículas, na demanda de atendimento ou nas necessidades da Rede Municipal de Ensino, mediante análise e deliberação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12 – DO APOIO À ORGANIZAÇÃO DO ACESSO À UNIDADE DE ENSINO.

Na unidade de ensino em que não houver profissional de vigilância/serviço de vigia disponível para o controle do acesso pelo portão, poderá ser indicado, pela gestão escolar, um servidor ocupante do cargo de Serviços Gerais para prestar apoio à organização da entrada e saída, observando-se, prioritariamente, o perfil profissional e as necessidades da unidade.

§1º Para a indicação do servidor, deverão ser considerados, entre outros aspectos: boa comunicação, cordialidade, carisma, responsabilidade, atenção, discrição, equilíbrio emocional, capacidade de diálogo e orientação, relacionamento interpessoal, postura acolhedora, iniciativa, assiduidade e facilidade de interação com estudantes, famílias, profissionais da educação e demais membros da comunidade escolar.

§2º A indicação prevista neste artigo deverá considerar a compatibilidade do servidor com a atividade, não constituindo alteração do cargo, desvio de função ou atribuição de atividades privativas de profissional de vigilância patrimonial ou segurança, devendo ser respeitadas as competências legais do cargo e as normas de segurança da unidade.

§3º A Secretaria Municipal de Educação e a gestão da unidade poderão estabelecer orientações complementares quanto à organização dos horários e procedimentos de acesso, visando garantir acolhimento, segurança e funcionamento adequado da unidade escolar.

Art. 13º Caso na apuração final dos pontos ocorrerem empate entre os profissionais efetivos, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

a) Maior Habilitação;

b) Maior tempo de serviço prestado no magistério público do Município, no cargo vigente.

c) Maior idade.

Art. 14º Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas, a Secretária Municipal de Educação será responsável pelo processo de atribuição de classes e/ou aulas e pela lotação dos professores remanescentes.

Art. 15º Compete a SME, orientar e acompanhar a atribuição de classes e/ou aulas das Unidades de Ensino da Rede Municipal conforme cronograma de Contagem de Pontos e Atribuição de Aulas em anexo, bem como analisar e conferir os quadros de pessoal a serem enviados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura municipal de Juscimeira, tornando-se corresponsável pelas informações prestadas.

Art. 16º Ao profissional que se sentir prejudicado, quanto ao processo de atribuição caberá recurso à SME, desde que tenha participado do processo de acordo com esta Portaria.

§1° O recurso referido no "caput" do artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto até 48 (quarenta e oito) horas, após cada sessão, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para decidir.

§2° Os profissionais da educação que deixarem de participar das etapas desta Portaria ficarão à disposição da SME para lotação onde houver vagas.

Art. 17º Encerrado o processo de atribuição de classes e/ou aulas, compete a SME, após análise dos quadros:

I - Tomar as providências necessárias para o fiel cumprimento desta Portaria;

II - Expedir portaria de Lotação, para os professores do quadro efetivo que tiver alteração de lotação;

III - Solucionar os casos omissos, quando necessários, com a anuência do superior hierárquico.

Art. 18º Aplica-se esta portaria a todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal.

Art. 19º Os casos omissos serão tratados pelo Órgão Central da SME.

Art. 20º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Juscimeira/MT, 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

LETÍCIA DE SOUZA MOZER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 39/2026 AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA/MT, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o candidato constante no quadro **ANEXO I**, classificado no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT nº 002/2026, destinado ao preenchimento de vagas, portando os documentos, conforme abaixo relacionado:

1) Original e Cópia da Carteira de Identidade;

2) Original e Cópia Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

3) Original e Cópia do CPF;

4) Original e Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

5) Comprovante de endereço atualizado;

6) Original e Cópia da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

7) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

8) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

9) Original e Cópia do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;

10) Carteira de habilitação (no caso de exigência da função);

11) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

12) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos, funções e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo, empregos ou funções e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

13) Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício da função (expedido pelo órgão de classe respectivo - curso superior).

14) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro) anos, no caso de estudante de nível superior, para fins decadastro de dependentes;

15) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;

16) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função público, penalidades impeditivas de assumir função pública;

17) Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do candidato, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício da função.

18) Comprovante de Conta Corrente/Poupança ou Salário (Aberta via declaração) devidamente ativa na Cooperativa Sicoob;

19) Cópia do CPF do cônjugue (se casado);

20) Uma foto 3x4 recente (colorida);

21) E-mail válido e número de telefone;

22) Declaração de próprio punho, do interessado, de não ter sido penalizado em processo no Serviço Público;

Observação: O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-admissional ou a exame médico específico (PCD) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA/MT, que terá decisão terminativa.

O candidato NÃO PODERÁ ter infringindo as leis que fundamentaram o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 e, se, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato classificado, respeitando a ordem de classificação. Fica ciente que o não comparecimento do convocado na data indicada, a falta de comprovação dequalquer dos requisitos para contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo processo seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do edital.

Juscimeira/MT, 16 de novembro de 2026.

ANEXO I

O candidato convocado, deverá comparecer nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA/MT**, na Secretaria de Gestão (RH), situada na Av. Joaquim Miguel dos Santos, nº 210, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 13h, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

OPERADOR DE MÁQUINA/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-JUSCIMEIRA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PONTOS
2°	ALTEMIR MIRANDA DE OLIVEIRA	0000280	153,00

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Juscimeira/MT, 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE BENS – (PATRIMÔNIO)

Eu, _____ domiciliado (a) _____ _____ _____, n° _____, Bairro _____ na cidade de _____, UF ____, inscrito no CPF sob n° _____ _____ e RG n° _____, Declaro para os fins de admissão no Serviço Público que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens a seguir:

1 – Primeiro bem _____ valor _____

2 – Segundo bem _____ valor _____

3 – Terceiro bem _____ valor _____

4 – Não Possuo Bens ( )

Declaro ainda, que as informações acima apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que a omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e ou divergentes, implica no cumprimento das medidas judiciais cabíveis, conforme Art. 297 do Código Penal.

Por ser verdade, firmo e assino a presente.

Juscimeira/MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, brasileiro (a) residente e domiciliado(a) no município de _____, portador (a) do CPF _____ e RG _____, na qualidade de candidato (a) à vaga de _____, declaro para os fins de ADMISSÃO no Serviço Público que **NÃO ACUMULO** cargo Público Municipal, Estadual ou Federal E AINDA que possuo **TOTAL DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO** para cumprimento das atribuições do cargo.

Por ser verdade, firmo e assino a presente declaração.

Juscimeira/MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.320/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO DO CARGO DE SUPERVISÃO DE VISTORIA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, E A CRIAÇÃO DO CARGO DE SUPERVISÃO DO DETRAN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.634, de 22 de agosto de 2025, que estabelece a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, especialmente em seu art. 28;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da estrutura administrativa municipal às demandas atuais da gestão pública;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

CONSIDERANDO a criação do cargo de Supervisão do DETRAN, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura;

DECRETA:

Art. 1º Fica extinto o cargo de **Supervisão de Vistoria**, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Fica criado o cargo de **Supervisão do DETRAN**, que passa a integrar na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 3º A extinção prevista neste Decreto refere-se exclusivamente ao cargo de Supervisão de Vistoria.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº 1.634, de 22 de agosto de 2025, que não conflitarem com o presente Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se

Gabinete do Prefeito do Município de Juscimeira, em 16 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1.319/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026 E O TÉRMINO DE MANDATO GOVERNAMENTAL NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, no uso de suas atribuições legais, notadamente das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Juscimeira e;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, a Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, a Lei Federal nº 9.504/97, o Manual de Contabilidade do Setor Público da Secretaria de Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;

DECRETA:

Art. 1º. Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo somente poderão empenhar despesas até o dia **18/12/2026**.

Parágrafo único. As restrições previstas neste artigo não se aplicam às despesas obrigatórias de caráter continuado, à folha de pagamento e seus encargos sociais, às despesas que não dependam da discricionariedade do prefeito, do secretário ou do dirigente máximo do órgão da Administração Indireta para se realizarem e às decorrentes da abertura de créditos extraordinários.

Art. 2º. Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e os respectivos Fundos participantes da execução orçamentária municipal observarão as seguintes datas limites para fins do processamento das despesas relativas a todas as fontes de recursos alocadas no Orçamento Fiscal do Município:

I - até **22/12/2026** para anulação das Notas de Empenho emitidas no ano em curso (ordinários, globais ou estimativos), cujas despesas não tenham sido efetivadas ou reconhecidas no decorrer do exercício vigente, após uma verificação junto aos órgãos e unidades gestoras municipais, podendo ser cancelados os restos a pagar não processados e processados prescritos de exercícios anteriores na mesma data;

II - até **22/12/2026** para anulação dos saldos parciais ou totais de empenho à conta do orçamento do corrente exercício, comprovadamente insubsistentes;

III - até **22/12/2026** para entrega à Diretoria de Contabilidade do levantamento da dívida flutuante e fundada e dos inventários físicos e financeiros a que se refere o art. 22 deste Decreto;

IV - até **16/12/2026** para encaminhamento pela Secretaria Municipal de Administração da folha de salários referente ao 13º salário do exercício 2026, visando o devido empenhamento;

V - até **22/12/2026** para encaminhamento pela Secretaria Gestão da folha de salários referente à competência dezembro/2026, visando o devido empenhamento;

VI - até **16/12/2026** os responsáveis por suprimentos de Fundos, sob pena de responsabilidade na forma da lei, independente do prazo de aplicação previsto no ato da concessão, deverão observar as normas específicas que regem a matéria e adotar os procedimentos e datas limites estabelecidos neste Decreto;

VII - até **25/01/2027** para o fechamento contábil, financeiro e orçamentário em todas as entidades da Administração Direta e Indireta, pelo setor contábil, visando à consolidação das contas e geração de relatórios aos órgãos de controle externo.

VIII - até **22/12/2026** para entrega das notas fiscais, dos materiais ou serviços já entregues para liquidação/pagamento;

IX - até **22/12/2026** para entrega das Notas de Autorização de Despesas NAD's, dos aluguéis para liquidação/pagamento;

X - até **22/12/2026** para entrega das solicitações diversas, tais como: bolsistas, Benefícios Eventuais, que ocorrerão no mês de dezembro, Convênios e outros, a serem pagos neste exercício para liquidação/pagamento;

XI - até **22/12/2026** para entrega das prestações de contas de adiantamentos e de diárias e devolução dos saldos financeiros não utilizados.

XII - até **22/12/2026** para empenho e liquidação das despesas no sistema de contabilidade pública, observado o princípio da competência;

XIII - 22/12/2026, para apuração e registro das despesas com pessoal de competência do exercício;

§1º. Excepcionalmente, poderão ser restabelecidos os restos a pagar, desde que seja fundamentado pela unidade gestora contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) legalidade do objeto;

b) certificação da necessidade do objeto;

c) atestado de disponibilidade de recursos, firmado pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Unidade Gestora, em se tratando de recursos próprios ou vinculados;

d) conveniência administrativa;

e) aprovação por parte do Ordenador de Despesa.

§2º. No caso previsto no inciso I deste artigo, se não manifestado expressamente pelo ordenador de despesa, ficará entendido como autorizado o devido cancelamento a partir de **22/12/2026** pela Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, através do Departamento de Contabilidade.

§3º. As notas fiscais recebidas após a data prevista no inciso VIII, deverão ser encaminhas a partir do dia **23/12/2025**, acompanhadas das devidas justificativas para o seu não encaminhamento até a data prevista no referido inciso.

§4º. Nos casos previstos nos incisos VI, VIII, IX, X e XI deste artigo, a documentação deverá ser protocolada junto à recepção da prefeitura municipal.

Art. 3º. Toda despesa legalmente empenhada, cuja prestação de serviço, entrega de material/equipamento ou execução de obra tenha ocorrido, parcial ou integralmente no exercício, deverá ser paga no próprio exercício, ou, para ser inscrita em Restos a Pagar, deverá atender às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei Federal nº 4.320/1964.

§1º. Será vedada a inscrição em Restos a Pagar das despesas com diárias, bem como de qualquer despesa cuja prestação de serviço, entrega de material/equipamento ou execução de obra que não se concretize até o encerramento do exercício, salvo nos casos de obras que ultrapassem o exercício e os contratos de natureza continuada.

§2º. Somente poderão ser inscritas em Restos a Pagar no exercício de 2026 as despesas empenhadas e efetivamente realizadas ou liquidadas no exercício financeiro corrente, exceto as despesas que não foram possíveis de registro tempestivo de liquidação, mas que de fato tiveram mercadorias, serviços ou obras entregues até dezembro de 2026.

§3º. Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no § 2º deverão ser cancelados pelo ordenador de despesas, caso não esteja vigente o prazo e condição para cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

§4º. O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos no parágrafo anterior será atendido à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

§5º. A análise e consideração das subsistências, ou não, dos saldos de empenho de que tratam o *caput* deste artigo são de responsabilidade do Departamento de Contabilidade, cabendo-lhe a responsabilidade pela inobservância de tais procedimentos, sujeitando-se às cominações legais.

Art. 4º. As despesas inscritas em Restos a Pagar em 2025, assim como em exercícios anteriores, e não realizadas ou liquidadas até a data de encerramento do exercício de 2026, serão integralmente canceladas.

§1º. Aplica-se o disposto no § 4º do art. anterior ao pagamento que vier a ser reclamado em decorrência do cancelamento da despesa prevista no *caput*.

§2º. Os responsáveis pelo setor de Contabilidade do Município ficam incumbidos da observância e adoção das providências previstas no *caput* deste artigo.

Art. 5º. Ficam previstos os seguintes prazos para elaboração e encaminhamento de Balancetes e Balanços para a devida consolidação:

I - até **30/01/2027** para disponibilizar os dados da receita orçamentária, no intuito de se apurar a Receita Corrente Líquida, conforme determina o inciso IV do artigo 2º da Lei Complementar nº 101/2000 e apuração do resultado de *déficit* ou *superávit* primário e nominal;

II - até **30/01/2027** para emitir balanços e anexos previstos na Lei Federal nº 4.320/1964, e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, relatórios que servirão de base para os processos de prestação de contas dos órgãos e entidades junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

III - até **30/01/2027** para o encaminhamento do balanço do exercício de 2025 pelo Órgão de Contabilidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo para a Controladoria Interna do Município, de acordo com modelos estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Secretaria de Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, devendo encaminhar ainda, a documentação necessária para análise e emissão do relatório de prestação de contas anual pelo órgão de controle.

Art. 6º. Os lançamentos de encerramento do exercício, os balanços, anexos e demonstrativos dos órgãos integrantes do Orçamento Fiscal do Município serão realizados e processados automaticamente pelo Sistema Contábil da Prefeitura Municipal de Juscimeira.

Parágrafo único. O processamento automático não exime a responsabilidade dos dirigentes, ordenadores de despesa e contadores quanto aos resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos contábeis.

Art. 7º. Fica a cargo da Controladoria Interna do Município a análise final da execução orçamentária, financeira e elaboração do relatório com o parecer conclusivo, que acompanhará as contas municipais do exercício de 2026, em cumprimento às normativas pertinentes ao tema.

Art. 8. Até **08/01/2027**, a Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças disponibilizará os saldos das contas bancárias de recursos vinculados e dos convênios em execução em 31 de dezembro de 2026, considerando os restos a pagar, para fins de reprogramação na Lei Orçamentária de 2027.

Art. 9. Até **30/01/2027**, a Secretaria Municipal de Fazenda informará à Secretaria Municipal de Administração a apuração de *superávit* financeiro, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964, de recursos vinculados, para fins de reprogramação na Lei Orçamentária de 2027.

Art. 10. O Departamento de Contabilidade do Município, se considerar necessário, poderá emitir instruções complementares para o fiel cumprimento deste Decreto, podendo para isto, fixar outros prazos tecnicamente necessários ao encerramento do exercício, desde que observados as datas limites previstas neste Decreto e na Legislação do TCE/MT.

Art. 11. A partir da publicação deste Decreto até a entrega dos Balanços Gerais e da prestação de contas dos órgãos e entidades junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, controle interno, apuração orçamentária e inventário em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 12. A despesa à conta de receita vinculada somente poderá ser realizada até o limite de sua efetiva arrecadação.

Art. 13. Os Departamentos de Patrimônio das Administrações Direta e Indireta, deverão inventariar e cadastrar com respectivos valores no sistema contábil do Município, os bens móveis, imóveis, de infraestrutura e intangíveis, até **29/12/2026**.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças deverá apresentar até **20/01/2027**, relatório de inscrição de dívida ativa de impostos e taxas, como também em destaque as em execução judicial.

Art. 15. As unidades orçamentárias deverão apresentar à Controladoria Interna do Município e ao setor contábil planilhas contendo registros das execuções dos contratos administrativos até **22/12/2026**.

Art. 16. Os setores de tesouraria das Administrações Direta e Indireta deverão solicitar junto as Instituições Financeiras extratos dos saldos devedores das contas consignados e conciliá-las com os saldos contábeis da data base de 31/12/2026 até 15/01/2027.

Art. 17. Havendo saldo credor ou devedor contábil de consignados não existente nas Instituições Financeiras deverão ser formalizadas notas explicativas para as devidas correções.

Art. 18. Compete aos secretários municipais de Administração e Finanças, com auxílio da Controladoria Interna, a constituição, por meio de Portaria, observada a segregação de funções, de tantas comissões quantas necessárias para promoção do levantamento completo referente aos valores em tesouraria, em bancos, dívida flutuante e fundada, bem como os inventários físicos e financeiros dos bens pertencentes ao ativo, em uso ou estocado e dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, tendo como data base, para efeito de apuração dos dados, **29/12/2026**.

§1º. O ativo compreende:

I - bens móveis;

II - bens imóveis;

III - bens de natureza industrial;

IV - dívida ativa;

V - ações de longo prazo;

VI - empréstimos concedidos;

VII - outros valores registrados no ativo permanente.

§2º. A dívida flutuante compreende:

I - retenções em folha;

II - retenções em pagamentos de terceiros;

III - depósitos de diversas origens;

IV - serviços da dívida a pagar;

V - restos a pagar;

VI - débitos de tesouraria;

VII - outros valores registrados no passivo financeiro.

§3º. A dívida pública consolidada ou fundada compreende o montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do Município, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses.

§4º. Cabe aos responsáveis pela Contabilidade de cada órgão a obrigatoriedade de conciliar os saldos contábeis com os levantamentos previstos no caput deste artigo, promovendo os respectivos ajustes contábeis no prazo de que trata o art. 2º, cabendo-lhe, ainda, a conciliação e ajustes das demais contas patrimoniais existentes ao final do exercício, de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e consistência das informações sobre o patrimônio do órgão ou entidade.

§5º. As diferenças apuradas deverão ser objeto de medidas administrativas a serem adotadas pelos dirigentes dos órgãos ou entidades para sua regularização, bem como de notas explicativas a serem anexadas ao processo de prestação de contas anual.

§6º. Fica estabelecida a data limite de **01/12/2026** para consti-

tuição, se necessário, das comissões de levantamento da dívida flutuante e fundada e de inventários físicos e financeiros a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 19. Os órgãos públicos municipais ficam obrigados a prestar informações ao Departamento de Contabilidade do Município de todos os fatos que possam influir nos resultados do exercício.

Art. 20. Os registros de encerramento do exercício e a emissão de balanços, anexos e demonstrativos serão realizados e processados pelo Departamento de Contabilidade do Município, através de seu contador.

Art. 21. Fica a Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, por meio de seu secretário, autorizado a expedir portarias necessárias ao cumprimento deste Decreto, podendo fixar outros prazos tecnicamente necessários ao encerramento do exercício, desde que observadas às datas limites estabelecidas neste Decreto.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Juscimeira/MT, 13 de novembro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2025 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 038/2025

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 038/2025, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA - MT** e a Empresa **CONSTRUNORTE CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ 50.371.134/0001-97 na forma e condições seguintes.

Aos doze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE LUCIARA – MT,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.503.620/0001-31, com sede na Avenida Lúcio Pereira Luz N° 450, Centro - Luciara - Mato Grosso - CEP: 78.660-000, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **PARASSU DE SOUZA FREITAS**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do documento de Identidade n.º 1530417 SSP/GO, e inscrito no CPF n.º 280.918.331-72, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa**: CONSTRUNORTE CONSTRUTORA LTDA**, **CNPJ 50.371.134/0001-97**, neste ato representada por seu Representante Legal Sr. **JOSÉ RAIMUNDO SOUSA LIMA, inscrito no CPF sob n. 029.476.623-50** doravante denominada **CONTRATADA,** ajustam entre si o termo aditivo contratual, alterando as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO

1.1. Fica aditado a cláusula segunda do Contrato Principal.

1.2. A **prorrogação do prazo de vigência do mencionado contrato em 12 (doze) meses, com início a partir do encerramento do contrato principal, qual seja: 12/11/2026 até a data de 12/11/2027.**

1.3. O valor total inicial do contrato fica igualmente renovado para vigorar durante o período da presente prorrogação, permanecendo inalteradas as demais condições contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA BASE LEGAL/

2.1. O presente Termo Aditivo tem por fundamento o disposto na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, com a presença do interesse público e a conveniência administrativa, em face de se tratar de atividade essencial à Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. As demais Cláusulas e dispositivos do Contrato Principal e seus Aditivos continuam inalteradas, ratificando-o, no todo, para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do Presente Contrato, quando não resolvidas por meios administrativos e amigáveis.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n.º 038/2025, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021, ratificando todas as demais Cláusulas do contrato primitivo.

Luciara-MT, 12 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE LUCIARA – MT

Parassu de Souza Freitas

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONSTRUNORTE CONSTRUTORA LTDA

CNPJ 50.371.134/0001-97

JOSÉ RAIMUNDO SOUSA LIMA

CPF: 029.476.623-50

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

DECRETO Nº 084/2026 DATA: 16/10/2026 SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB DO MUNICÍP

DECRETO Nº 084/2026 DATA: 16/10/2026

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA-MT, PARA O MANDATO CORRESPONDENTE AO PERIODO DE 01 DE JANEIRO DE 2027 A 31 DE DEZEMBRO DE 2030, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Sr. **Celso Luiz Padovani**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Art. 1º Fica composto os membros do Conselho de Acompanhamento e e Controle Social – CACS, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, do Município de Marcelândia-MT, para o mandato correspondente ao periodo de 01 de Janeiro de 2027 à 31 de Dezembro de 2030, representando os diversos segmentos a seguir:

a) **Poder Executivo Municipal**

Titular: Elisiane Burati;

Suplente: Fabiana dos Santos.

b) **Secretaria Municipal de Educação**

Titular: Bruna Welim de Souza Pinheiro;

Suplente: Sandra Borsari.

c) **Professores da Educação Básica**

Titular: Gláucio Pereira Passarinho;

Suplente: Aparecida Scamparini da Silva Filha Muniz.

d) **Diretores das Escolhas Públicas Municipais**

Titular: Valdineia Silva de Carvalho Bembe;

Suplente: Vanilza Franco Pickler.

e) **Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Públicas Municipais**

Titular: Cleber de Athayde Vieira;

Suplente: Sandra Belusso Casagrande.

f) **Pais de Alunos da Educação Básica Pública**

Titular: Ana Lucia Fernandes Marques;

Suplente: Poliana Maria Vega da Silva.

Titular: Ana Claudia Ferreira Siqueira;

Suplente: Edina Catarina Macedo.

g) **Estudantes da Educação Básica Pública**

Titular: Fabiana Garcia Leal Faustinoni;

Suplente: Isabel Nogueira.

h) **Organização da Sociedade Civil**

Titular: Romilda Miguel Felix;

Suplente: Anderson Carlos Karczmarski.

i) **Conselho Municipal de Educação**

Titular: Dirce Scamparini Sampaio;

Suplente: Silvana de Souza André de Oliveira.

j) **Conselho Tutelar**

Titular: Audieslhen Reinaldo dos Santos;

Suplente: Carla Vanessa Zeferino Cristofoli.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 029/2026.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, 16 de novembro de 2026.

Registre, publique e cumpra-se.

CELSO LUIZ PADOVANI

PREFEITO DE MARCELÂNDIA

DECRETO 89/2026 - SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ESTADO DO MATO GROSSO PREFEITURA DE MARCELANDIA/MT GABINETE DO PREFEITO

DECRETO 89/2026

Data: 16 de novembro de 2026.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor **Celso Luiz Padovani**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 1.231/2025, e em consonância com a lei Federal 4.320/64.

DECRETA

Art. 1º - *Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar em favor da Câmara Municipal de Marcelândia - MT, no valor de* ***R$ 40.000,00 (quarenta mil reais****).*

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

01.031.0001.1001 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente

4.4.90 Equipamento e Material Permanente (Red. 1) R$ 40.000,00

TOTAL GERAL R$ 40.000,00

Art. 2º - Para atender ao Crédito aberto no Artigo anterior, serão usadas como recursos as anulações das seguintes dotações:

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

01.031.001.1002 – Reforma e Ampliação do Prédio do Poder Legislativo

4.4.90 Obras e Instalações (Red. 2) R$ 40.000,00

TOTAL GERAL R$ 40.000,00

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de novembro de 2026.

CELSO LUIZ PADOVANI

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 090/2026 DATA: 16/11/2026 SÚMULA: "PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026, INSTAURADO PELO DECRETO Nº 75/2026."

DECRETO Nº 090/2026

DATA: 16/11/2026

SÚMULA: "PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026, INSTAURADO PELO DECRETO Nº 75/2026."

O Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a solicitação de prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo PAD nº 001/2026, através do Ofício SME nº 05 de 11/11/2026;

CONSIDERANDO o Art. 152 da Lei Municipal Complementar 004/2005;

DECRETA

Art. 1º - Fica prorrogado o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 001/2026, nos termos do art. 152 da Lei Complementar Municipal nº 004/2005, por mais 60 (sessenta) dias, a contar do término do prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da comissão processante.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de novembro de 2026.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, 16 de novembro de 2026.

Registre, publique e cumpra-se.

CELSO LUIZ PADOVANI

PREFEITO DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

LICITAÇÕES
EXTRATO DE DECISÃO EM RECURSO ADMINISTRATIVO

Número do PAR: 018/2026.

Número do processo licitatório: Pregão Eletrônico nº 062/2025.

Contrato/Ata de Registro de Preços: Ata de Registro de Preços nº 016/2026.

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Matupá/MT.

Autuado/Recorrente: CONSTRUTETOS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E CONSTRUTORA LTDA.

Objeto: Para futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes diversos, incluindo mobiliários, eletrodomésticos, ferramentas, equipamentos elétricos, eletrônicos, entre outros, em atendimento às secretarias municipais de Matupá/MT.

Conclusões:

Conhece do recurso administrativo interposto contra a decisão de 14 de outubro de 2026, exceto quanto ao pedido da alínea "f", e o recebe com efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 16 do Decreto Municipal nº 5.189 de 12 de novembro de 2024.

Nega provimento ao recurso e não reconsidera a decisão recorrida, mantendo as sanções de advertência e de multa.

Determina-se o encaminhamento do recurso à autoridade superior, o Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 14 do Decreto Municipal nº 5.189/2024.

Determina-se a ciência da recorrente acerca desta decisão.

Matupá/MT, 16 de novembro de 2026.

LICITAÇÕES
EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

Número do PAR: 029/2026.

Número do processo licitatório: Credenciamento nº 008/2026.

Contrato/Ata de Registro de Preços: Contrato nº 183/2026.

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento do Município de Matupá/MT.

Autuado/Recorrente: MONTENEGRO BUSINESS PARTICIPAÇÕES LTDA.

Objeto: Prestação de serviços de instalação, desinstalação e locação de tendas, fechamentos, banheiros químicos, desentupimento, sucção de caixa de gordura e limpeza de fossa.

Conclusões:

Julga Procedente a responsabilização administrativa imputada à empresa, com fundamento no art. 155, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

Decide pela aplicação das sanções de **multa e de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos** quanto à empresa processada, nos termos do art. 156, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021.

Decide pela compensação da multa com o valor cautelarmente retido e declara prejudicado o pedido de descredenciamento, por perda superveniente de objeto.

Determina-se a intimação da empresa processada para ciência desta decisão.

Fica facultado à empresa processada o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, para interposição de recurso administrativo contra esta decisão, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 13 do Decreto Municipal nº 5.189, 12 de novembro de 2024.

Determina-se que as sanções somente serão executadas após a decisão definitiva na esfera administrativa, nos termos dos artigos 14, 16 e 19 do Decreto Municipal nº 5.189, de 2024.

Matupá/MT, 16 de novembro de 2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO DO CONTRATO Nº 064/2024

ADESÃO Nº 01/2024

Aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, foi celebrado o presente *TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO DE CONTRATO,* tendo como partes de um lado o **MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 24.772.188/0001-54, situada à Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, Bairro ZE - 022, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, doravante denominada CONTRATANTE; e de outro lado a empresa **CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 09.179.444/0001-00, com sua sede à Av. Prainha (Lot. Consil), nº 9, Sala B, Quadra 02, Lote 09, Bairro Alvorada, na cidade de Cuiabá/MT, CEP: 78.048-436, e-mail: catlicitacao@centroamericatecnologia.com.br/ administracao@centroamericatecnologia.com.br, telefone: (65) 9.9959-4468/ (65) 3052-7673, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **JÂNIO CORRÊA DA SILVA**, inscrito no CPF sob nº xxx,048.891-xx:

Cláusula 1 - Constitui objeto desta anulação do saldo de empenho a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 0356/2023 DO PE 071/2023 DO MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENGLOBANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ-MT**.

Cláusula 2 - Por este instrumento, as partes resolvem, na melhor forma de direito e para que produza seus efeitos legais, rescindir, como de fato rescindido têm, o saldo da **Nota de Empenho,** conforme Solicitação da Secretaria de Administração/Departamento de Frotas, através da C.I. nº 040/2026, o saldo do empenho não será utilizado:

Data	Empenho	Valor	Secretaria
10/08/2026	10766/2026	R$173,57	Secretaria de Educação
19/08/2026	11217/2026	R$7.573,91	Secretaria de Educação
30/07/2026	10302/2026	R$132,36	Secretaria de Saúde
18/03/2026	4136/2026	R$4,82	Secretaria de Assistência Social
23/02/2026	2907/2026	R$3.099,32	Secretaria de Industria e Comércio
23/02/2026	2908/2026	R$4.323,40	Secretaria de Industria e Comércio

Cláusula 3 - Desta forma, em cumprimento as Normas do Tribunal de Contas do Estado e a Lei de Responsabilidade Fiscal, as partes outorgam-se, recíproca e mutuamente, ampla em função da Nota de Empenho ora rescindido, a qualquer tempo e a que título for.

Matupá/MT, 16 de novembro de 2026.

BRUNO SANTOS MENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO: Edital de Notificação de REURB nº 009/2026 – Núcleo Urbano ZP-006.

INTERESSADA: Irinete Ferreira da Silva.

ASSUNTO: Impugnação à classificação socioeconômica e ao valor de alienação do imóvel – Lote nº 04, Quadra nº 02, Núcleo Urbano ZP-006, Linha Rodoviária/Maravilha, com área de 13.342,90 m².

DECISÃO: O Prefeito Municipal de Matupá/MT, no uso de suas atribuições legais, DECIDE CONHECER da impugnação apresentada por Irinete Ferreira da Silva e, no mérito, INDEFERI-LA, mantendo o enquadramento da interessada na modalidade REURB-E (Interesse Específico), bem como o valor de alienação do imóvel fixado em R$ 79.801,22 (setenta e nove mil, oitocentos e um reais e vinte e dois centavos), conforme Edital de Notificação nº 009/2026. Fica igualmente indeferido o pedido de suspensão da exigibilidade. Concede-se à interessada o prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, para apresentação de documentação suplementar e prestação dos esclarecimentos especificados na decisão, nos termos do art. 3º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.449/2024. A decisão determina, ainda, a intimação da interessada, por intermédio de sua procuradora constituída.

Matupá/MT, 16 de novembro de 2026.

BRUNO SANTOS MENA Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 381/2025

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PREVENÇÃO CONTRA INCENDIO DE EVENTOS TEMPORARIOS, NO MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.

CONTRATO: ALLIANCE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Segunda do Contrato Original, que passa a vigorar com a seguinte redação:

- ***Cláusula Segunda – Da Vigência e Prorrogação***

2.1 – O novo prazo de **Vigência** do presente contrato é aditado em **12 (doze) meses**, contados a partir da data de seu vencimento até **11 DE NOVEMBRO DE 2027**, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

Assinatura: 11/11/2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 015/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO) NO BAIRRO CIDADE ALTA, ÁREA INSTITUCIONAL II.

CONTRATO: INPAV SERVIÇOS E SANEAMENTO LTDA

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Segunda que passa a vigorar com a seguinte redação:

· PRAZO DE EXECUÇÃO

O novo prazo de **Execução** do contrato é aditado em **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **17 DE JANEIRO DE 2027,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

Assinatura: 16/11/2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 284/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES À 1ª REVISÃO PREVENTIVA — REVISÃO DE 12 MESES — DOS VEÍCULOS TOYOTA HILUX PLACAS SQG4H66 E SQG1C13, COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

CONTRATADA: RODOBENS COMERCIO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA

Valor/Global: O valor total da contratação é de **R$7.651,50 (sete mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos).**

Assinatura: 13/11/2026.

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO GRATUITO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO EM REGIME DE COMODATO Nº 02/2026

CEDENTE/COMODANTE: MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.

CESSIONÁRIA/COMODATÁRIA: ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS AUTISTAS DE MATUPÁ – AMATUPÁ.

OBJETO: Cessão de uso, a título gratuito, sob o regime de comodato, de uma fração de 3.390,35 m² (três mil, trezentos e noventa metros quadrados e trinta e cinco decímetros quadrados) do Lote 1, Praça Focal, localizado no Bairro ZC1-001, de propriedade do Município de Matupá/MT, registrado sob a Matrícula nº 152 do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Matupá/MT.

FINALIDADE: Utilização exclusiva da área para construção da sede própria da AMATUPÁ, destinada ao desenvolvimento de atividades assistenciais, terapêuticas, educacionais e sociais voltadas ao atendimento de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), observadas as condições e os encargos estabelecidos no instrumento.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Municipal nº 1.620, de 24 de março de 2026.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 10 (dez) anos, contados da data de assinatura, admitida prorrogação mediante termo aditivo, observadas as condições estabelecidas no instrumento.

PRAZOS PARA EXECUÇÃO: A comodatária deverá iniciar a construção da sede no prazo máximo de 12 (doze) meses e concluí-la, com a sede em pleno funcionamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, ambos contados da assinatura do termo.

DISPOSIÇÕES GERAIS: A cessão é gratuita e precária, ficando a comodatária obrigada a observar a finalidade pública estabelecida, os prazos e demais encargos pactuados, sob pena de rescisão e reversão do imóvel ao patrimônio municipal.

DATA DA ASSINATURA: 16 de novembro de 2026.

SIGNATÁRIOS: Município de Matupá/MT, na qualidade de cedente, e Associação dos Pais e Amigos dos Autistas de Matupá – AMATUPÁ, na qualidade de cessionária.

Matupá/MT, 16 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ – MT

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
RESULTADO FINAL CONSOLIDADO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 E SUA 1ª RETIFICAÇÃO

Seleção de entidades, organizações e comunidades representativas da sociedade civil para composição do Conselho Municipal de Planejamento de Matupá/MT.

O **MUNICÍPIO DE MATUPÁ**, Estado de Mato Grosso, por intermédio da **Comissão Especial instituída pelo Decreto Municipal nº 6.122/2026**, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.658/2026, com o Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e sua 1ª Retificação, **TORNA PÚBLICO O RESULTADO FINAL CONSOLIDADO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO** das entidades inscritas para composição da representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Planejamento, nos seguintes termos:

I - DO ENCERRAMENTO DA FASE RECURSAL

1.1. O Resultado Preliminar de Habilitação e Classificação foi publicado em 09 de novembro de 2026, contendo o resultado da análise documental das inscrições, a habilitação e classificação das entidades, a indicação dos respectivos representantes e a identificação das vagas não preenchidas.

1.2. Em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e sua 1ª Retificação, foi assegurado o prazo de 10 a 16 de

novembro de 2026 para interposição de recursos administrativos contra as decisões de habilitação, inabilitação e classificação.

1.3. Transcorrido o prazo recursal sem apresentação de recursos administrativos, conforme Certidão de Decurso do Prazo Recursal juntada aos autos, e a deliberação da Comissão Especial registrada na Ata nº 01/2026, de 17 de novembro de 2026, ficam consolidados os resultados de habilitação e classificação constantes do Resultado Preliminar, na forma deste Resultado Final.

1.4. Não tendo sido apresentadas impugnações ou recursos capazes de modificar o resultado da análise documental, permanecem inalteradas as decisões e classificações anteriormente divulgadas.

II - DO RESULTADO FINAL DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

2.1. Considerados o Resultado Preliminar publicado em 09 de novembro de 2026 e o encerramento da fase recursal, fica consolidado o seguinte resultado:

Segmento	Entidade inscrita	Resultado final	Situação
I	Associação Comercial e Empresarial de Matupá - ASCOMIM	Habilitada	1ª classificada
III	Conselho Comunitário de Segurança Pública de Matupá - CONSEG	Habilitada	1º classificado
VI	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso - CREA-MT	Inabilitada	Não se aplica
VII	Rotary Club de Matupá	Habilitada	1º classificado
VIII	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Matupá - APAE	Habilitada	1ª classificada

2.2. Permanecem mantidas as habilitações, a inabilitação e as classificações constantes do Resultado Preliminar, observadas as respectivas fundamentações registradas pela Comissão Especial.

2.3. A inabilitação do CREA-MT permanece fundamentada na não apresentação do Formulário de Inscrição (Anexo I), do comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ e de ato que comprove os poderes de quem subscreveu a inscrição para representar a entidade (itens 3.2, IV, e 4.1 do Edital), bem como na vedação do item 3.4 do Edital, por se tratar de autarquia federal (Lei Federal nº 5.194/1966, art. 80).

2.4. As entidades habilitadas e classificadas ocuparão exclusivamente as vagas correspondentes aos segmentos em que foram classificadas, conforme o enquadramento deliberado pela Comissão Especial com base na finalidade e na atuação predominantes de cada inscrita (itens 2.2 e 2.3 do Edital) e registrado em ata, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.658/2026 e do instrumento convocatório.

III - DAS ENTIDADES CLASSIFICADAS E DOS REPRESENTANTES INDICADOS

3.1. Para fins de preenchimento das vagas destinadas à sociedade civil no Conselho Municipal de Planejamento, ficam definitivamente classificadas as seguintes entidades, com os respectivos representantes titulares e suplentes formalmente indicados na documentação de inscrição:

Segmento	Entidade classificada	Representante titular	Representante suplente
I	ASCOMIM	Vanessa Borges de Souza	Cristiane da Silva Reis
III	CONSEG	Carlos Alberto Rieger	Marcos Elias Rios da Cruz
VII	Rotary Club de Matupá	Cleusi Hintz	Catiusa Larissa Hintz
VIII	APAE	Lafaiete Adriano Oliveira Mendonça	Gilcelia Eugenio Neres

3.2. A classificação definitiva das entidades e a identificação dos representantes indicados constituem os elementos necessários à adoção das providências administrativas destinadas à designação dos membros da sociedade civil para composição do Conselho Municipal de Planejamento.

3.3. A investidura dos representantes dependerá da expedição e publicação do respectivo ato de designação pelo Poder Executivo Municipal, observadas as disposições legais aplicáveis.

IV - DAS VAGAS NÃO PREENCHIDAS

4.1. Encerradas as fases de habilitação, classificação e recurso, permanecem não preenchidas as seguintes vagas destinadas à representação da sociedade civil:

Segmento	Vagas previstas	Entidades classificadas	Vagas não preenchidas
I - Setor empresarial, comercial, industrial e de prestação de serviços	1	1	0
II - Produtores rurais, agricultura familiar e organizações vinculadas ao desenvolvimento rural	1	0	1
III - Associações comunitárias, de bairro e de moradores da área urbana	1	1	0
IV - Associações comunitárias, assentamentos e organizações representativas da área rural	1	0	1
V - Povos indígenas cujas terras incidam no território do Município	1	0	1
VI - Instituições de ensino, pesquisa, extensão ou capacitação profissional e entidades profissionais vinculadas ao planejamento territorial, à engenharia, à arquitetura, à agronomia, às geociências ou à advocacia	1	0	1
VII - Organizações da sociedade civil com atuação nas áreas ambiental, urbanística, habitacional ou de desenvolvimento territorial	1	1	0
VIII - Entidades representativas de trabalhadores, movimentos sociais ou organizações comunitárias regularmente constituídas	1	1	0
TOTAL	**8**	**4**	**4**

4.2. As vagas dos Segmentos II, IV, V e VI permanecem não preenchidas em razão da inexistência de inscrições habilitadas e classificadas para o seu preenchimento.

4.3. As demais vagas destinadas à sociedade civil encontram-se preenchidas pelas entidades definitivamente classificadas e relacionadas no item III deste Resultado Final.

V - DA PRESERVAÇÃO DA PARIDADE E DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO

5.1. Encerrado o processo de habilitação e classificação, constatou-se o preenchimento de 4 (quatro) das 8 (oito) vagas previstas para a representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Planejamento.

5.2. Nos termos do art. 12, § 6º, da Lei Municipal nº 1.658/2026 e do item 2.5 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, a existência de vagas não preenchidas não impedirá a instalação nem o funcionamento do Conselho Municipal de Planejamento. A paridade entre as representações do Poder Público e da sociedade civil é preservada pela suspensão do exercício de igual número de vagas do Poder Público, na forma do art. 13 da mesma Lei.

5.3. Considerando o resultado deste chamamento público, a composição inicial do Conselho deverá observar a participação de 4 (quatro) representantes titulares da sociedade civil e de igual número de representantes titulares do Poder Público em exercício, com os respectivos suplentes, ficando suspenso o exercício das vagas do Poder Público previstas nos incisos VII, VI, V e IV do art. 8º da Lei Municipal nº 1.658/2026, nessa ordem, enquanto perdurarem as vagas não preenchidas da sociedade civil (art. 13, §§ 1º a 3º), sem prejuízo do preenchimento posterior das vagas remanescentes, na forma da legislação municipal.

VI - DO CHAMAMENTO PÚBLICO COMPLEMENTAR

6.1. As vagas remanescentes dos Segmentos II, IV, V e VI serão objeto de chamamento público complementar, nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 1.658/2026 e do item 2.4 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

6.2. O chamamento público complementar deverá observar os requisitos de participação, os critérios de habilitação e os procedimentos de seleção aplicáveis aos respectivos segmentos, respeitadas as disposições específicas referentes à representação dos povos indígenas.

6.3. A realização do chamamento público complementar não constitui condição para a instalação do Conselho Municipal de Planejamento, que poderá iniciar suas atividades com a composição resultante do presente processo seletivo, observada a suspensão de vagas do Poder Público prevista no art. 13 da Lei Municipal nº 1.658/2026.

6.4. As entidades eventualmente selecionadas no chamamento complementar serão objeto de classificação e posterior designação, observados os procedimentos legais e administrativos aplicáveis.

VII - DO RESULTADO FINAL E DAS PROVIDÊNCIAS SUBSEQUENTES

7.1. Com a consolidação do Resultado Preliminar e o encerramento da fase recursal, ficam definitivos os resultados de habilitação e classificação constantes deste Resultado Final.

7.2. Ficam classificadas para o preenchimento das vagas destinadas à sociedade civil as entidades relacionadas no item III, com os respectivos representantes titulares e suplentes.

7.3. O presente Resultado Final será encaminhado para publicação nos meios oficiais do Município e para adoção das providências administrativas necessárias:

I - à expedição do ato de designação dos representantes da sociedade civil definitivamente classificados;

II - à definição e designação da representação do Poder Público, com observância da paridade e da suspensão de vagas prevista no art. 13 da Lei Municipal nº 1.658/2026;

III - à convocação e realização da reunião inaugural do Conselho Municipal de Planejamento, com posse dos membros e eleição de sua Presidência, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação municipal; e

IV - à adoção das providências necessárias à realização do chamamento público complementar destinado ao preenchimento das vagas remanescentes da sociedade civil.

7.4. A publicação deste Resultado Final Consolidado encerra as fases de habilitação, classificação e julgamento de recursos referentes ao procedimento seletivo realizado no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e sua 1ª Retificação, sem prejuízo das providências administrativas subsequentes destinadas à designação dos representantes, à instalação do Conselho Municipal de Planejamento e à realização de chamamento público complementar para preenchimento das vagas remanescentes.

7.5. Este Resultado Final Consolidado será publicado e divulgado nos meios oficiais previstos no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e sua 1ª Retificação, asseguradas a publicidade e a transparência dos atos praticados no procedimento seletivo.

Matupá/MT, 16 de novembro de 2026.

Michael Cesar Barbosa Costa

Presidente da Comissão Especial

Decreto Municipal nº 6.122/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 883/2026

PORTARIA Nº 883 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS LEGAIS ATRIBUIÇÕES,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para

a servidora **CLAUDETE BELMIRO DE PAULA,** lotada na Secretaria de Saúde no cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, referente ao período de 16/10/2021 a 15/10/2026 para gozo a partir de 15/01/2027 conforme requerimento e protocolo nº 1136/2026.

Artigo 2º - Conceder 20 (vinte) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **FERNANDA GOUVEIA LIMA DUARTE,** lotada na Secretaria de Saúde no cargo de **BIOQUIMICA/FARMACEUTICA**, referente ao período de 23/04/2020 a 22/04/2025, para gozo a partir de 28/12/2026 conforme requerimento e protocolo nº 1135/2026.

Artigo 3º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **FABRICIA BORGES MAIA,** lotada na Secretaria de Saúde no cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, sendo 10 (dez) dias referente ao período de 09/07/2013 08/07/2018 e 20 (vinte) dias referente ao periodo de 09/07/2018 a 08/07/2023, para gozo a partir de 14/01/2027 conforme requerimento e protocolo nº 1134/2026.

Artigo 4º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para o servidor **LEONARDO JOSE FERREIRA MAIA,** lotado na Secretaria de Saúde no cargo de **ODONTOLOGO**, referente ao período de 03/01/2017 a 03/01/2022, para gozo a partir de 04/01/2027 conforme requerimento e protocolo nº 1133/2026.

Artigo 5º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **MARIA DE FATIMA DA SILVA,** lotada na Secretaria de Saúde no cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, sendo 20 (vinte) dias referente ao período de 15/10/2016 14/10/2021 e 10 (dez) dias referente ao periodo de 15/10/2021 a 14/10/2026, para gozo a partir de 25/01/2027 conforme requerimento e protocolo nº 1138/2026.

Artigo 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 7º - REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, "PAÇO MUNICIPAL MIGUEL BOTELHO DE CARVALHO" EM 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

CAIQUE ALVARES BEZERRA

Secretário de Saúde

CAB/vl

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 100/2025

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 100/2025 firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 23.146.943/0001-22. Objeto: a) Retificação do índice de reajustamento contratual, substituindo-se o IPCA-E pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE; b) Retificação da referência legal relativa à formalização do reajuste; c) Reajuste do saldo contratual elegível; d) Ratificação das demais cláusulas. Fica registrado o reajuste de 4,33%, incidente exclusivamente sobre o saldo contratual elegível de R$ 16.197,00 (dezesseis mil, cento e noventa e sete reais), correspondente à Fase 6 – Consolidação Final, resultando em acréscimo de R$ 701,33 (setecentos e um reais e trinta e três centavos), passando o valor da referida fase para R$ 16.898,33 (dezesseis mil, oitocentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos). Em decorrência do reajuste, o valor global do contrato passa de R$ 53.990,00 (cinquenta e três mil, novecentos e noventa reais) para R$ 54.691,33 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e um reais e trinta e três centavos), observada a condição de confirmação da data-base prevista no instrumento. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 100/2025 e do 1º Termo Aditivo que não conflitarem com o presente termo. Data da assinatura: 13/11/2026.

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 879 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 879 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

AUTORIZA O LANÇAMENTO E PAGAMENTO DE HORAS EXCEDENTES PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS LEGAIS ATRIBUIÇÕES,

CONSIDERANDO O DISPOSTO NA LEI 1.502 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019, REGULAMENTADA PELO DECRETO 3463/2019;

CONSIDERANDO AINDA COMUNICAÇÃO INTERNA, RESOLVE BAIXAR À SEGUINTE,

PORTARIA

ARTIGO 1º - FICA AUTORIZADO O LANÇAMENTO E PAGAMENTO DE HORAS EXCEDENTES NA FOLHA COMPETÊNCIA 12/2026, PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL, CONFORME QUADRO ABAIXO:

Nome	Local de Desempenho das Horas Excedentes	Período	Totais Horas
DANILA PAULINO LEITE ALVES	CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL “CHAPEUZINHO VERMELHO”	01, 02, 07, 08, 09, 14, 15 e 16/10	26H
LUCIO MOREIRA NUNES	ESCOLA MUNICIPAL “BENEDITO CESARIO DA CRUZ”	03, 10 e 17/12	12H
FLAVIA ALVES DA SILVA	ESCOLA MUNICIPAL “BENEDITO CESARIO DA CRUZ”	07 e 14/12	04H
NAYARA DOS SANTOS MORAES	ESCOLA MUNICIPAL “BENEDITO CESARIO DA CRUZ”	02, 03, 09, 10, 16 e 17/12	06H
SIMONE FERREIRA VITTORAZI	CENTRO EDUCAÇÃO INFANTIL “VEREADOR EDSON ATHIER ALMEIDA TAMANDARÉ”	01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17 e 18/12	28

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 3º - REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D’OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, PAÇO MUNICIPAL “MIGUEL BOTELHO DE CARVALHO” EM 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

HECTOR ALVARES BEZERRA
Prefeito Municipal

HAB/epa

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 882 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 882 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D’oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - Concede Progressão Funcional na respectiva classe, conforme o que dispõe os artigos 16,§ 1º e 2º da Lei Complementar 158/2016 e artigo 8 da Lei Complementar 026/2002, aos servidores com direito adquirido durante a competência dezembro/2026, constantes do quadro abaixo, a saber:

REGISTRO	NOME	CARGO	ENQUADRAMENTO
4604	ANTONIO ADRIANO RAMOS	VIGIA	C-06
3363	ANTONIO ROBERTO GREVE	MOTORISTA	C-07
588	BONNYEK CALIXTO GONZAGA	VIGIA	C-06
503	IZAQUE MIRANDA DE CARVALHO	VIGIA	C-06
26481	KELY RACHEL DE SOUZA TAVEIRA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	A-05

797	JACIMARA CASTRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	C-06
3142	SILVANA KHIPPAIZ NOGUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	C-08
4271	VILSON CLEMENTE DIOGO FERREIRA	MOTORISTA	B-07

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 12 de novembro de 2026.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/epa

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 886/2026

PORTARIA Nº 886 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE FERIAS PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS LEGAIS ATRIBUIÇÕES,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **FERIAS** para o servidor **IZAQUE MIRANDA DE CARVALHO,** lotado na Secretaria de Infraestrutura no cargo de **VIGIA**, referente ao período de 27/12/2021 a 26/12/2022, para gozo a partir de 21/12/2026, conforme requerimento e protocolo nº 1157/2026

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 3º - REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, "PAÇO MUNICIPAL MIGUEL BOTELHO DE CARVALHO" EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ISAQUE BATISTA DE FARIAS

Secretário de Administração

IBF/vl

SECRETARIA DE FAZENDA
ACÓRDÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE

CÂMARA DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS

ACÓRDÃO

PROCESSO Nº: 153/2025 (FlowDocs) – Decisão Administrativa de Primeira Instância de 06/11/2026

RECURSO DE OFÍCIO (art. 523 da Lei Complementar nº 193/2019)

RECORRENTE: Fazenda Pública Municipal de Mirassol D'Oeste (Autoridade Julgadora de Primeira Instância)

INTERESSADA: SEMENTES BRASIL LTDA – CNPJ nº 53.325.802/0001-38

PARECER JURÍDICO: nº 433/2026 – Procuradoria-Geral do Município (art. 520 do CTM)

RELATOR: Conselheiro Wellington Rocha Dias (art. 535, I e V, da Lei Complementar nº 193/2019)

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. RECURSO DE OFÍCIO. ISSQN. CONSTRUÇÃO CIVIL. GALPÃO INDUSTRIAL E ÁREA COMERCIAL (4.791,60 M²) EXECUTADOS POR TERCEIROS SEM CONTRATOS ESCRITOS. EXONERAÇÃO DE R$ 148.411,38, SUPERIOR À ALÇADA DE 5 UFM (ART. 523 DO CTM). CONHECIMENTO. RENÚNCIA EXPRESSA AO RECURSO VOLUNTÁRIO, QUE ALCANÇOU SUA FINALIDADE E ACARRETA A PRECLUSÃO DO DIREITO DE RECORRER (ARTS. 999 E 1.000 DO CPC), SEM PREJUÍZO À INTERESSADA. REEXAME RESTRITO ÀS ALÍNEAS "C" E "E" DO DISPOSITIVO (ARTS. 523 E 531 DO CTM). PRESIDÊNCIA NATA DO SECRETÁRIO DE FAZENDA POR EXPRESSA PREVISÃO LEGAL (ARTS. 512, I, 532 E 537, § 1º, DO CTM). DILIGÊNCIA SUGERIDA PELA PROCURADORIA REJEITADA: QUESTÕES DE VALORAÇÃO DA PROVA EXISTENTE (ART. 525, § 1º, DO CTM). ARBITRAMENTO LEGÍTIMO (ART. 148 DO CTN; STJ, TEMA REPETITIVO Nº 1.371), LIMITADO AO QUE É OMISSO. CÁLCULO GENÉRICO (ÁREA × MÃO DE OBRA/M² − NOTAS) QUE APLICA PAUTA SOBRE SERVIÇO DOCUMENTADO (STJ, TEMA REPETITIVO Nº 1.113; SÚMULA 431 DO STJ, POR ANALOGIA). APURAÇÃO SEGREGADA POR ETAPA: AS ETAPAS DOCUMENTADAS SAEM DO CÁLCULO PELO PREÇO REAL E O PARÂMETRO INCIDE SOMENTE SOBRE A PARTICIPAÇÃO DAS ETAPAS SEM DOCUMENTO NA MÃO DE OBRA TOTAL. COBERTURA METÁLICA FORNECIDA E MONTADA PELA MESMA EMPRESA QUE FATUROU A MONTAGEM DOS GALPÕES: ETAPA COMPROVADA. ARBITRAMENTO RESTRITO À TERRAPLANAGEM, AO FORRO DE GESSO E À INSTALAÇÃO DE VIDROS (11%). CRÉDITO MANTIDO EM R$ 20.856,64. RECURSO DE OFÍCIO CONHECIDO E DESPROVIDO, À UNANIMIDADE.

Vistos, relatados e discutidos estes autos em que é recorrente a Fazenda Pública Municipal de Mirassol D'Oeste, por recurso de ofício interposto pela Autoridade Julgadora de Primeira Instância, e interessada SEMENTES BRASIL LTDA.

O Conselheiro Relator, Sr. Wellington Rocha Dias, submeteu a este colegiado voto escrito pelo conhecimento do recurso de ofício, pela rejeição da diligência sugerida no Parecer Jurídico nº 433/2026 – PGM e pelo desprovimento do recurso, demonstrando que a parcela exonerada em primeira instância (R$ 148.411,38) decorre (a) da substituição do cálculo genérico pela apuração segregada por etapa (R$ 135.138,97), critério que respeita o preço real dos serviços documentados e restringe o arbitramento ao que é omisso, conforme o art. 148 do CTN e a Cartilha do ISSQN – Obras da Se-

cretaria Municipal de Fazenda; e (b) da comprovação da etapa de cobertura metálica (R$ 13.272,41), cuja montagem foi faturada pela mesma empresa que forneceu a cobertura e montou os galpões.

Acorda o PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste, à unanimidade de votos, em CONHECER do recurso de ofício, REJEITAR a conversão do julgamento em diligência e, no mérito, NEGAR-LHE PROVIMENTO, nos termos do voto do Conselheiro Relator, para MANTER INTEGRALMENTE a Decisão Administrativa de Primeira Instância de 06/11/2026, e, em consequência:

a) CONFIRMAR a responsabilidade de SEMENTES BRASIL LTDA, na qualidade de pessoa jurídica tomadora, pelo ISSQN incidente sobre os serviços de construção civil empregados na obra objeto do Alvará de Construção nº 180/2024;

b) CONFIRMAR a legitimidade do arbitramento da base de cálculo pela parcela mão de obra do CUB/m² SINDUSCON/MT, referência julho/2024, limitado às etapas sem comprovação documental e apurado pelo método segregado por etapa;

c) CONFIRMAR a exoneração de R$ 148.411,38 (cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e onze reais e trinta e oito centavos);

d) MANTER o crédito tributário em R$ 20.856,64 (vinte mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), a título de ISSQN, sobre a base arbitrada de R$ 417.132,87, com fatos geradores nos exercícios de 2024 e 2025, sem multa, acrescido de atualização monetária e juros de mora desde 16/07/2026;

e) DETERMINAR a publicação da conclusão deste acórdão, com sua ementa, no Diário Oficial do Município (art. 528 do CTM), e a intimação da interessada, na pessoa de seu representante legal, Sr. Alexandro Covre, e de seu advogado, mediante Termo de Intimação (art. 518, IV, do CTM);

f) DETERMINAR a remessa dos autos à Coordenadoria de Tributação, para o cancelamento do DAM código da dívida nº 661367, a emissão de novo documento de arrecadação no valor ora mantido, com os acréscimos legais devidos desde 16/07/2026, e a notificação da interessada para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em dívida ativa (art. 530, I e III, do CTM), com a ciência das condições do art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 319/2026, cujo pedido de adesão deve ser formalizado até 15/12/2026;

g) DETERMINAR a comprovação, nos autos, do cumprimento do item 5 do dispositivo da decisão de primeira instância pela Seção de ISSQN, ITR e IPVA, arquivando-se os autos após o cumprimento das determinações.

Esta decisão encerra a fase de litígio na esfera administrativa (art. 529 do CTM).

PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste – MT, em 16 de novembro de 2026.

HAROLDO GUSTAVO GREVE
Presidente

WELLINGTON ROCHA DIAS
Relator

CARLOS ROBERTO GREVE NETO
Membro

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA N.° 888 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL TITULAR E FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 102/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, e,

CONSIDERANDO a celebração do Contrato Administrativo nº 102/2026, firmado entre o MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e a empresa TIM S.A.;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

CONSIDERANDO a solicitação constante na Comunicação Interna nº 5820/2026, por meio do sistema FlowDocs;

RESOLVE:

Art. 1° Designar a servidora **CAROLINA MARTINS DOS SANTOS**, matrícula nº 26566, para exercer a função de **FISCAL TITULAR** do **Contrato Administrativo nº 102/2026**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE** e a empresa **TIM S.A**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.421.421/0001-11, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, COM FORNECIMENTO DE 119 (CENTO E DEZENOVE) LINHAS CORPORATIVAS, VOZ ILIMITADA, FRANQUIA MÍNIMA DE 10 GB DE DADOS MÓVEIS POR LINHA E POR MÊS, FORNECIMENTO DE SIM CARDS E/OU ESIM E MANUTENÇÃO DOS NÚMEROS INSTITUCIONAIS ATUALMENTE UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT.

Art. 2° Designar o servidor **FELIPE MATHEUS FERREIRA DE LIMA**, matrícula nº 29537, para exercer a função de **FISCAL SUPLENTE**, atuando nos afastamentos, impedimentos legais ou eventuais ausências da Fiscal Titular.

Art. 3° Compete aos fiscais ora designados acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 102/2026, observadas as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 4.623/2023, na Instrução Normativa nº 050/2014, bem como nas cláusulas contratuais e demais normas aplicáveis.

Art. 4° Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 16 de novembro de 2026.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA
Prefeito

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

1º Termo de Apostilamento do Contrato Administrativo nº 124/2025, firmado entre o município de Mirassol d'Oeste e a empresa Minas Tur Transportes – Ltda ME, para locação de imóvel para abrigar as instalações do corpo de bombeiros militar de Mirassol d'Oeste. Objeto: Prorrogação da vigência: Por este termo, fica a vigência contratual prorrogada pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 17/11/2026 a 16/11/2027; b) Reajuste do valor: Para a execução da nova vigência, o valor contratual

será reajustado conforme previsto na Cláusula Décima, aplicando-se o índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses, num percentual de 4,63%, passando o contrato a vigorar com o valor de R$251.108,06 (duzentos e cinquenta e um mil, cento e oito reais, seis centavos); c) Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições que não foram alteradas por este termo. Data da assinatura: 16/11/2026.

SECRETARIA DE FAZENDA
ACÓRDÃO

ACÓRDÃO

PROCESSO Nº: 267/2026 (FlowDocs) – Alvará de Construção – Licença de Conclusão de Projeto (Habite-se)

RECURSO DE OFÍCIO (art. 523 da Lei Complementar nº 193/2019)

RECORRENTE: Autoridade Julgadora de Primeira Instância (de ofício)

INTERESSADA: Pureza Empreendimentos Imobiliários Ltda – CNPJ nº 36.098.159/0001-38

RELATOR: Carlos Roberto Greve Neto (art. 535, I e V, da Lei Complementar nº 193/2019)

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. ISSQN. CONSTRUÇÃO CIVIL. OBRA RESIDENCIAL DE PESSOA JURÍDICA DONA DA OBRA, EXECUTADA POR DIVERSOS PRESTADORES. RECURSO DE OFÍCIO (ART. 523 DO CTM). EXONERAÇÃO DE R$ 6.000,00. RENÚNCIA AO RECURSO VOLUNTÁRIO, CERTIFICADA A INEXISTÊNCIA DE RECURSO ATÉ A DATA DA SESSÃO. MATÉRIA DEVOLVIDA RESTRITA À EXCLUSÃO DE R$ 120.000,00 EM NFS-E (ART. 531, I, DO CTM). ARBITRAMENTO COMO TÉCNICA SUBSIDIÁRIA, QUE SÓ ALCANÇA O VALOR OMISSO OU QUE NÃO MEREÇA FÉ (ART. 148 DO CTN; ARTS. 33 E 34 DO CTM). PRESUNÇÃO DE VERACIDADE DO PREÇO DOCUMENTADO (ART. 3º, VII, DA LC Nº 225/2026; ART. 11, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO Nº 5.288/2026; STJ, TEMA 1.113). CÁLCULO GENÉRICO (ÁREA TOTAL × VALOR DE MÃO DE OBRA POR M² − SOMA DAS NOTAS FISCAIS) REJEITADO: REDUZ TODA A METRAGEM CONSTRUÍDA AO PREÇO DA PAUTA E DESCONSIDERA O PREÇO DO SERVIÇO POR ETAPA DE OBRA (SÚMULA 431 DO STJ, POR ANALOGIA; TJSP, AP./REM. NEC. Nº 1018759-35.2020.8.26.0053; ART. 3º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.371/2022). CRITÉRIO COMPATÍVEL COM A LEI: APURAÇÃO SEGREGADA POR ETAPA E POR ÁREA. EXCLUSÃO DOS SERVIÇOS DOCUMENTADOS QUE NÃO CONSTITUI DEDUÇÃO DA BASE DE CÁLCULO, MAS DELIMITAÇÃO DO OBJETO DO ARBITRAMENTO. VÍNCULO DAS NFS-E Nº 1, 28, 3, 653 E 654 COM A OBRA DEMONSTRADO PELA CONVERGÊNCIA DE ELEMENTOS. IMPOSSIBILIDADE DE RECOLOCAR SOB A PAUTA SERVIÇOS DE PREÇO CONHECIDO E DE INTRODUZIR, EM GRAU DE RECURSO, CRITÉRIO NÃO ADOTADO NO LANÇAMENTO (ARTS. 142 E 146 DO CTN). DILIGÊNCIA DESNECESSÁRIA. BASE REMANESCENTE DEFINITIVA, COM RECOMENDAÇÃO DE REVISÃO DE OFÍCIO EXCLUSIVAMENTE EM FAVOR DO SUJEITO PASSIVO. RECURSO DE OFÍCIO CONHECIDO E DESPROVIDO, POR FUNDAMENTO DIVERSO, À UNANIMIDADE. CRÉDITO MANTIDO EM R$ 25.506,33.

Vistos, relatados e discutidos estes autos de recurso de ofício interposto na decisão de primeira instância de 20 de outubro de 2026, em que é interessada Pureza Empreendimentos Imobiliários Ltda.

O Conselheiro Relator, Sr. Carlos Roberto Greve Neto, submeteu a este colegiado voto escrito pelo conhecimento e desprovimento do recurso de ofício, por fundamento diverso do adotado na decisão reexaminada, reconhecendo que os serviços de preço documentado e vinculado à obra não se sujeitam ao arbitramento e rejeitando, como critério de apuração do ISSQN sobre obras de construção civil, o cálculo genérico que avalia toda a área construída pela referência de mão de obra por m² e dela subtrai a soma das notas fiscais.

Acorda o PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste, à unanimidade de votos, em CONHECER e NEGAR PROVIMENTO ao recurso de ofício, nos termos do voto do Conselheiro Relator, para:

a) MANTER a exclusão das NFS-e nº 1 (Lucas Souza da Silva), nº 28 (Tayllom E Ric Betete Santana), nº 3 (Deborah Tomicha Soares), nº 653 e nº 654 (Construtora de Estruturas Metálicas Nakamoto Ltda), no total de R$ 120.000,00, e a correspondente exoneração de R$ 6.000,00, ao fundamento de que os serviços cujo preço real está documentado e vinculado à obra não se sujeitam ao arbitramento (art. 148 do CTN; art. 33 do CTM; art. 3º do Decreto nº 4.371/2022), tratando-se de delimitação do objeto do arbitramento, e não de dedução da base de cálculo;

b) RECONHECER, como fundamento determinante, a incompatibilidade com a legislação tributária do cálculo genérico consistente em multiplicar a área total da obra pelo valor de mão de obra por m² e subtrair a soma das notas fiscais, devendo a apuração, quando cabível o arbitramento, ser segregada por etapa e por área, com a referência por m² incidindo somente sobre as etapas e áreas sem documentação idônea;

c) RECONHECER que, nos limites da matéria devolvida (art. 531, I, do CTM), o crédito tributário de ISSQN permanece fixado em R$ 25.506,33 (vinte e cinco mil, quinhentos e seis reais e trinta e três centavos), sem penalidades, observados os arts. 54, 55 e 530 do CTM;

d) INDEFERIR a conversão do julgamento em diligência sugerida no Parecer Jurídico nº 418/2026, por desnecessária ao exame da matéria devolvida (art. 525, § 1º, do CTM);

e) RECOMENDAR à autoridade lançadora que avalie, em procedimento próprio de revisão de ofício, a adequação da base remanescente de R$ 510.126,59 à apuração segregada por etapa, exclusivamente em benefício do sujeito passivo e vedado resultado superior a R$ 25.506,33 (art. 146 do CTN), sem suspensão da exigibilidade do crédito;

f) DETERMINAR a publicação da conclusão deste acórdão, com sua ementa, no Diário Oficial do Município (art. 528 da LC nº 193/2019), e a notificação da interessada pelo sistema FlowDocs ou pessoalmente, mediante termo de ciência;

g) DETERMINAR, após a decisão definitiva, o cancelamento do DAM originalmente emitido e a emissão de novo documento de arrecadação no valor de R$ 25.506,33, com a notificação da interessada para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias (art. 530, I, do CTM);

h) MANTER as verificações em procedimento próprio determinadas na decisão de primeira instância (ISSQN retido nas NFS-e de Wagner Rene Leporoni) e no despacho da Presidência de 10/11/2026 (local de incidência e recolhimento do ISSQN das NFS-e nº 653 e nº 654); e

i) DAR CIÊNCIA deste acórdão à autoridade lançadora, à Coordenadoria de Fiscalização, à Seção de ISSQN, ITR e IPVA, à Coordenadoria de Tributação e à Procuradoria-Geral do Município, para

cumprimento do item "e" e observância do item "b" nos lançamentos de ISSQN sobre obras de construção civil, arquivando-se os autos após o cumprimento.

PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste – MT, em 16 de novembro de 2026.

Haroldo Gustavo Greve

Presidente

Carlos Roberto Greve Neto

Relator

Wellington Rocha Dias

Membro

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 889 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 889 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - Concede Progressão Funcional na respectiva classe, conforme o que dispõe os artigos 16,§ 1º e 2º da Lei Complementar 158/2016 e artigo 8 da Lei Complementar 026/2002, aos servidores com direito adquirido durante a competência novembro/2026, constantes do quadro abaixo, a saber:

REGISTRO	NOME	CARGO	ENQUADRAMENTO
004977	JANIA JESUINA FORNAZIER	PROFESSOR PEDAGOGIA	C-02
005459	VIVIANE CARDOSO DE ALMEIDA	PROFESSOR PEDAGOGIA	C-02

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 16 de novembro de 2026.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/epa

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA
PORTARIA Nº 890 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026, MIRASSOL D'OESTE-MT

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização do Município de Mirassol d'Oeste (MT) e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos por Lei;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 313 de 26 de agosto de 2026, que institui a Política de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Mirassol d'Oeste e estabelece diretrizes para o desenvolvimento das ações de alfabetização, em consonância com o Programa Alfabetiza MT e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a estrutura administrativa e pedagógica instituída no âmbito da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste, destinada à elaboração, implementação, coordenação e acompanhamento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º. A organização dessa estrutura fortalecerá a capacidade institucional da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, assegurando a definição de responsabilidades, a articulação entre os setores administrativos e pedagógicos e o desenvolvimento de estratégias voltadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças.

Art. 3º. A estrutura administrativa e pedagógica será composta por profissionais vinculados à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, distribuídos entre a administração central e as instâncias pedagógicas da rede municipal de ensino.

Art. 4º. A estrutura será demonstrada através do diagrama abaixo:

Cargo/Função	Qtde	Lotação
Secretária Municipal de Edu-	01	Administração central.

cação		
Coordenador da Educação	01	Sec. Municipal de Educação.
Articuladora Municipal do CNCA	01	Sec. Municipal de Educação.
Coordenadora Municipal Alfabetiza MT	01	Sec. Municipal de Educação
Formadora Municipal da Alfabetização (1º e 2º ano)	01	Sec. Municipal de Educação
Formadora Municipal da Educação Infantil (0 a 5 anos)	01	Sec. Municipal de Educação
Formadora Municipal do Ciclo de Consolidação (3º ao 5º ano)	01	Sec. Municipal de Educação
Supervisor Pedagógico	02	Sec. Municipal de Educação
Supervisor Pedagógico	02	Centro Educacional Municipal “Vereador Edson Athier Almeida Tamandaré”
Supervisor Pedagógico	02	Escola Municipal Inedi Fontes Castilho Queiroz
Supervisor Pedagógico	03	Escola Municipal Benedito Cesário da Cruz
Supervisor Pedagógico	01	Escola Municipal Zumbi Dos Palmares
Supervisor Pedagógico	01	Escola Municipal Comecinho de Vida
Técnicos administrativos	06	Sec. Municipal de Educação
Técnicos administrativos nas escolas	08	Centro Educacional Municipal “Vereador Edson Athier Almeida Tamandaré”, Escola Municipal Inedi Fontes Castilho Queiroz, Escola Municipal Benedito Cesário da Cruz, Escola Municipal Zumbi Dos Palmares, Escola Municipal Comecinho de Vida

Art. 5º. Compete à equipe administrativa e pedagógica:

I. Planejar, coordenar e acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II. Articular as ações municipais com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com a Política Estadual de Alfabetização;

III. Organizar e acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da educação;

IV. Orientar e apoiar pedagogicamente as unidades escolares;

V. Acompanhar os resultados das avaliações da aprendizagem e os indicadores educacionais;

VI. Planejar estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;

VII. Monitorar as metas e ações previstas no planejamento municipal de alfabetização;

VIII. Sistematizar informações e elaborar relatórios de acompanhamento das ações desenvolvidas.

Art. 6º. Compete à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura do Município acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mirassol d’Oeste–MT, 16 de novembro de 2026.

ROSANA DE CÁSSIA BOTELHO DE CARVALHO

Secretária de Educação, Esporte, Lazer e Cultura Portaria nº 007/2025, de 06 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO
EXTRATO ATAS PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 34/2026

EXTRATO ATAS PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 34/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 115/2026	
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Número/Ano:	34/2026
Objeto da licitação:	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL DE NOBRES/MT.

N° ATA	Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
196	CQC - TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNOSTICOS LTDA	46.962.122/0001-60	R$ 105.000,00
197	DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL LTDA	02.472.743/0001-90	R$ 84.768,00
198	EASY SOLUCOES DIAGNOSTICAS LTDA	19.993.061/0001-25	R$ 69.805,00
199	GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA	39.707.683/0001-57	R$ 27.700,00
200	HABX COMERCIO & PRESTACAO DE SERVICOS EM EQUIPAMENTOS DE HOSPITAIS E LABORATORIOS LTDA	28.767.124/0001-16	R$ 1.899,25
201	LABINGA COMERCIO DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA	04.886.103/0001-51	R$ 59.522,00
202	M.S DIAGNOSTICA LTDA	00.970.175/0003-93	R$ 304.133,06
203	MEDLEVENSOHN COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	05.343.029/0001-90	R$ 350.557,00
204	MEDYLOG LOGISTICA E DISTRIBUICAO LTDA	11.958.200/0001-78	R$ 3.448,50
205	OBJETIVA PRODUTOS E SERVICOS P/ LABORATORIOS LTDA	05.895.525/0001-56	R$ 10.243,45
206	PROTEC PRODUTOS CIENTIFICOS LTDA	01.014.406/0001-96	R$ 66.137,50

ASSINATURAS: 12/11/2026.

Validade da ata: de 12/11/2026 até 12/11/2027

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 14.133/2021

Prefeito Municipal: Jose Domingos Fraga Filho

PORTARIA Nº 10/2026/SEEC

Institui a Comissão Municipal responsável pela elaboração do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas – PMLLLB, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE NOBRES – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita – PNLE;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.820, de 28 de junho de 2022, que institui o Plano Estadual do Livro, da Leitura, da Literatura e da Biblioteca de Mato Grosso (PELLLB-MT) e dá outras providências

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, articulação e implementação de políticas públicas voltadas ao fortalecimento do livro, da leitura, da literatura, da escrita e das bibliotecas no âmbito do Município de Nobres,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Municipal responsável pela elaboração do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca – PMLLLB, com a finalidade de coordenar, elaborar, acompanhar e sistematizar a proposta do Plano Municipal, observando as diretrizes da Política Nacional de Leitura e Escrita.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I – Superintendente de Cultura: **Izabel Cristina Campos Ribeiro** – Presidente;

II – Assistente de Bibliotecário - **Felipe Souza Suttili** – Membro;

III – Presidente do Conselho da Promoção da Igualdade Racial - **Elise Maria Rodrigues França** – Membro;

IV – Representante da sociedade civil, na condição de escritora - **Thaynara da Silva Rocha** - Membro;

V – Superintendente de Educação **Thais Aparecida Valandro de Oliveira Alcântara** – Membro;

Art. 3º Compete à Comissão:

I – realizar diagnóstico da realidade municipal relacionada ao livro, à leitura, à literatura, à escrita e às bibliotecas;

II – promover estudos, reuniões técnicas e consultas aos órgãos, instituições e segmentos da sociedade civil envolvidos com a temática;

III – elaborar a minuta do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca, observando as diretrizes da Política Nacional de Leitura e Escrita;

IV – propor objetivos, metas, ações, estratégias de implementação, monitoramento e avaliação do Plano;

V – articular a participação dos diversos setores da administração pública e da sociedade civil na construção do Plano;

VI – encaminhar a versão final do Plano à autoridade competente para apreciação e adoção das providências legais cabíveis.

Art. 4º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 5º A Comissão poderá convidar representantes de outros órgãos públicos, instituições de ensino, bibliotecas, entidades culturais, conselhos e organizações da sociedade civil para colaborar com seus trabalhos, sem direito a voto.

Art. 6º. A Comissão deverá entregar relatório final, com a minuta do PMLLLB, até julho de 2026, prazo este podendo ser prorrogado por até dois meses, por meio de portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nobres – MT, 17 de novembro de 2026.

ELIZABETE BRITEZ SOUSA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 758/2025

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CREDENCIAMENTO - INEXIGIBILIDADE Nº 40/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO N° 88/2026 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e o credenciado **ATACAREJO UMUARAMA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA,** inscrito no CNPJ sob o n. **41.079.741/0001-97**. Objeto: **CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOBRES/MT. Data:** 09/10/2026. Data de vencimento 09/10/2027 Assinam – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **ATACAREJO UMUARAMA PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA** - Credenciado.

LICITAÇÃO
EXTRATO ATAS PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 31/2026

EXTRATO ATAS PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 31/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 109/2026			
Modalidade:	Pregão Eletrônico		
Número/Ano:	31/2026		
Objeto da licitação:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLOGICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDIMENTOS CLÍNICOS NOS ESPAÇOS FÍSICOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOBRES/MT		
N° ATA	**Licitante**	**CNPJ/CPF**	**Total do vencedor**
207	OFTALLENTES COMERCIO	55.799.692/0001-71	R$ 472.500,00

	VAREJISTA DE ARTIGOS DE OPTICA LTDA		

ASSINATURAS: 16/11/2026.

Validade da ata: de 16/11/2026 até 16/11/2027

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 14.133/2021

Prefeito Municipal: Jose Domingos Fraga Filho

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 45/2026

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através do Pregoeiro Sr. Benjamim da Silva Queiroz, nomeado pela portaria 50/2025, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 45/2026**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOBRES/MT.** Inicio de Recebimento das Propostas: 17/11/2026 à partir das 17h00min. Fim de Recebimento das Propostas: 03/12/2026 até às 08h40min. **Início da Disputa**: Às 09h00min do dia 03/12/2026. **Local:** www.bnc.org.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação deverão ser solicitados via plataforma ou obtidos no horário das 07h às 17h, pelo telefone: (65) 99251-9403, deverão ser devidamente protocolados na plataforma. O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no portal www.bnc.org.br, ou através do site https://transparencia.nobres.mt.gov.br/prefnobres-mt/licitacoes/licitacao

Nobres, 16 de novembro de 2026.

Benjamim da Silva Queiroz

Pregoeiro

PORTARIA Nº 498/2026

"Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato da inexigibilidade 08/2026 no âmbito da secretaria municipal da Educação e Cultura, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, RESOLVE:

Art. 1º *Nomear como titular o servidor* Mateus Campos Hilario, *portador do CPF nº* 654.xxx.xxx-x4, *matricula* 17407, *e como suplente, a servidora* Vilma Goncalves Cardoso, *portadora do CPF nº* 981.806.901-30, *matricula n. 1335, para atuarem como Fiscal do Contrato da inexigibilidade 08/2026, firmado entre o Município de Nobres através da Secretaria Municipal de Educação* e a empresa WF Construções & Serviços ltda, inscrita no CNPJ n. 46.611.947/0001-30, inscrição estadual n. 13.942.523-3.

Art. 2º *Compete à Fiscal do Contrato:*

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e prazos estabelecidos;

II - Relatar à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas durante a execução do contrato;

III - Verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada, em especial as relativas à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens;

IV - Requisitar, quando necessário, ajustes ou adequações na execução contratual;

V - Emitir relatórios de acompanhamento e pareceres técnicos, quando necessário;

VI - Executar outras atribuições inerentes à fiscalização contratual previstas em legislação ou normativas internas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de setembro, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 16 de novembro de 2026.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 512/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui e designa a Comissão responsável pela conferência e contagem de pontos dos profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Nortelândia–MT, para fins de classificação e atribuição de classes, aulas, turmas e/ou jornadas de trabalho para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, e considerando a necessidade de organizar o processo de conferência e contagem de pontos dos profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, impessoalidade, isonomia e uniformidade na análise dos documentos e na contagem de pontos dos profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO que a pontuação deverá observar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação, a legislação municipal vigente e os critérios definidos em edital, portaria ou instrução normativa específica;

CONSIDERANDO a importância de registrar formalmente os procedimentos realizados e garantir a aplicação uniforme dos critérios a todos os profissionais abrangidos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão responsável pela conferência, análise, validação e contagem de pontos dos profissionais vinculados à Rede Pública Municipal de Ensino de Nortelândia–MT, para fins de classificação e atribuição de classes, aulas, turmas e/ou jornadas de trabalho para o ano letivo de 2027, conforme as normas municipais e os critérios específicos aplicáveis ao processo.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Nº	Nome completo	Função na Comissão
1	ADRIANA DE ALMEIDA	PRESIDENTE
2	ANA PAULA DA SILVA	MEMBRO
3	ARACI CRISTINA SANTOS TEIXEIRA	MEMBRO
4	CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA	MEMBRO
5	CORINA SANTOS DE OLIVEIRA SILVA	MEMBRO
6	LEANDRO ALVES DE SOUZA	MEMBRO
7	SCARLATH RODRIGUES	MEMBRO
8	JOSIMEIRE GOMES DE MEIRA	MEMBRO
9	EDNA ALVES	MEMBRO

Art. 3º Compete à Comissão:

I – receber, organizar e conferir as fichas, formulários e documentos apresentados pelos profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino;

II – verificar os documentos comprobatórios e aplicar exclusivamente os critérios, pesos, limites e requisitos previstos na legislação municipal e no instrumento normativo específico do processo;

III – registrar a pontuação de cada profissional em ficha, formulário ou planilha própria, com indicação dos critérios considerados;

IV – solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando permitido pelas regras do procedimento e dentro dos prazos estabelecidos;

V – elaborar e conferir a relação preliminar de pontuação e classificação para fins de atribuição de classes, aulas, turmas e/ou jornadas de trabalho;

VI – analisar recursos administrativos, quando essa atribuição estiver prevista nas regras do processo, ou encaminhá-los à autoridade competente;

VII – registrar em ata as reuniões, decisões e ocorrências relevantes;

VIII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o resultado dos trabalhos e a documentação pertinente;

IX – resguardar a confidencialidade dos dados pessoais e utilizar os documentos exclusivamente para a finalidade do processo.

Art. 4º A Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência, assegurando a aplicação uniforme dos critérios a todos os profissionais abrangidos.

Art. 5º A contagem de pontos ficará restrita aos critérios e documentos previstos na legislação municipal e no instrumento normativo do processo, sendo vedada a criação de critérios ou pesos não previamente estabelecidos.

Art. 6º Os membros deverão comunicar eventual impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer a imparcialidade da análise, para avaliação pela autoridade competente e eventual substituição.

Art. 7º A Comissão poderá solicitar apoio técnico aos setores competentes da Administração Municipal e das unidades escolares, sem prejuízo de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 8º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, sem remuneração adicional, salvo disposição legal expressa em contrário.

Art. 9. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, observada a legislação muniacipal vigente.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Nortelândia–MT, 16 de novembro de 2026.

_____

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Nortelândia–MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SMECDL 513/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre critérios e procedimentos as serem adotadas para o cumprimento calendário escolar do ano letivo de 2027 atribuição de turmas e/ou aulas dos Profissionais da Educação da rede pública municipal de Nortelândia – MT, das Escolas Municipais, Departamentos e Secretaria Municipal de Educação.

A Sra SIMONE FERREIRA SOARES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo; considerando a Lei nº 9.394/96 e as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação;

CONSIDERANDO as Políticas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer -SMECDL para valorização dos profissionais da educação, assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino.

CONSIDERANDO a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica.

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios que visem o calendário escolar 2027, à composição de turmas das Escolas Municipais, e a organização de seus respectivos Quadro de Pessoal;

R E S O L V E:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho dos Profissionais atuantes na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027.

§ 1º Para a atribuição dos professores do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, sendo 01 (um) professor efetivo de unidocência da rede municipal para cada turma.

§ 2º Para a atribuição dos professores da educação infantil, será 01 professor para a turma de 0 ano, acompanhado de 2 auxiliares de desenvolvimento infantil conforme numero de alunos matriculados. Para as turmas de 1 ano, 2 anos e 3 anos será atribuido 01 professor para a turma, acompanhando de 01 auxiliar de desenvolvimento infantil por turma. As turmas de 04 e 05 anos um professor por turma e a atribuição acontecerá conforme o quadro de professores efetivos existentes na escola.

§ 3º Ensino Fundamental: Será atribuído ao professor em desvio de função, atestado médico e licença médica função na Biblioteca Escolar, auxiliar de pátio, auxiliar administrativo e/ou outras atividades necessárias e indispensáveis para o funcionamento das escolas.

§ 4º Para atuar na função de professor no Laboratório de Aprendizagem (em substituição ao articulador da aprendizagem), é necessário ser professor efetivo ou estabilizado, com jornada de trabalho de 30 horas/semanais, ter formação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior. Além destes critérios, ter Pós-Graduação em nível de Especialização na área da Educação, Inclusiva, Alfabetização, Metodologia, Didática, Gestão da Aprendizagem, Neurociência da aprendizagem, mestrado ou doutorado na área de atuação. Por fim, ter experiência docente em alfabetização de no mínimo 02 anos ou ter atuado na função de articulador de ensino aprendizagem e/ou sala multifuncional. As atribuições para esse cargo profissional serão de acordo com a portaria que será publicada.

Quanto ao atendimento aos alunos, este deverá ocorrer, obrigatoriamente, no contraturno escolar. Excepcionalmente, os alunos matriculados nas escolas da zona rural serão atendidos no mesmo período em que frequentam as aulas regulares, considerando as especificidades de transporte e deslocamento desses estudantes.

§ 5º Para atuar na função de professor no Atendimento Educacional Especializado – AEE: ser professor efetivo ou estabilizado, com jornada de trabalho de 30 horas/semanais, lotado na unidade escolar, ter formação inicial que o habilite para exercício da docência e formação pedagógica e específica na educação especial. Conforme Resolução CNE/CEB n.4/2009, art. 12. O professor do AEE tem como função realizar esse atendimento de forma complementar ou suplementar à escolarização, considerando as habilidades e as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial. As atribuições para esse cargo profissional serão de acordo com a portaria que será publicada.

§ 6º Para atribuição do professor de Educação Física: cumprirá a carga horária de 30 horas semanais atendendo todas as turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental Básico.

§ 7º Os profissionais da educação na função de motorista, será destinado 01 (um) motorista efetivo ou contratado, para cada linha de transporte escolar, e 01 motorista para a Secretaria Municipal de Educação, para o cumprimento dos horários matutino, vespertino e noturno, que serão definidos pela SMECDL.

§ 8º Os profissionais da educação nas funções de vigia, serão atribuídos 02 (dois) vigias por cada unidade escolar, prédio do Núcleo de Programas e Projetos e Secretaria Municipal de Educação, sendo feito a escala das folgas, pela Secretaria Municipal de Educação, com o cumprimento da carga horária pela Secretária Municipal de Educação ou responsável (diretor e coordenador) da unidade escolar, ou outro servidor do quadro designado pela SMECDL.

§ 9º Os profissionais da educação na função de merendeira, serão atribuídos 01 (um) profissional por período de funcionamento. Caso haja necessidade comprovada, poderá ser contratado mais 01 profissional na função de merendeira ou auxiliar de merendeira, por

período. Ainda poderá ser atribuído entre os profissionais da educação efetivos ou contratados 01 (um) servidor para exercer a função no Núcleo de Programas e Projetos.

§ 10º Os profissionais da educação na função de limpeza e infraestrutura, serão atribuídos 02 (dois) profissionais por período de funcionamento. Caso haja necessidade comprovada poderá ser contratado mais 01 profissional na função, por período. Será destinado 01 profissional na Secretaria Municipal de Educação. E ainda, 02 (dois), sendo 01 (um) por período contratado ou efetivo para exercer a função no Núcleo de Programas e Projetos.

§ 11º Para a atribuição dos profissionais da educação não docentes nas funções de limpeza, infraestrutura, vigia e merendeira, serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 12º Os profissionais da educação na função de técnico administrativo serão lotados de 01 (um) à 02 (dois) servidores, nas duas escolas municipais ou Secretaria Municipal de Educação, sendo que 01 (um) deles exercerá a função de secretário e fará parte da equipe gestora, seja da escola ou secretaria, e os demais poderão exercer suas funções nas demais atividades administrativas e de gestão da escola, nos laboratórios de informática, recursos tecnológicos e áudio visual, ou na biblioteca pública municipal e demais departamentos ou coordenadorias da SMECDL.

Art. 2º Todos os profissionais da educação, efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão procurar as secretarias das escolas para retirar o formulário de contagem de pontos.

Art. 3º A atribuição de itinerários e regime/jornada de trabalho na SMECDL, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I. Em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;

§ 1º Para os servidores enquadrados nas situações de que tratam os incisos deste artigo, será obrigatória a atribuição de escola.

§ 2º Para atribuição dos profissionais efetivos em constante Licença Saúde ou em Readaptação deve ser observado:

I. Em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 6 meses) com apresentação do Laudo Pericial, deve contar pontos, mas não haverá necessidade de atribuição na vigência da licença;

II. O profissional em readaptação (desvio de função) necessita apresentar o Laudo Pericial à SMECDL antes da publicação da lista de classificação final, sendo OBRIGATÓRIO contar pontos e atribuir em uma das funções constantes na Portaria publicada pela SMECDL.

Art. 4º Para a realização da atribuição de regime/jornada de trabalho deverá seguir os procedimentos abaixo, nos prazos previstos no Cronograma:

a) Afixar para divulgação, em local de fácil visualização, a relação nominal dos profissionais, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de regime jornada de trabalho;

b) Prever prazo para interposição de recursos a ser protocolado junto à Secretaria de Educação, a qual deverá julgar os recursos;

c) Realizar sessão pública (atribuição) com a participação de todos os profissionais convocados para a atribuição de regime/jornada de trabalho;

d) Elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando, cargos/funções atribuídas ou não atribuídas, eventuais recursos interpostos.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE REGIME/JORNADA DE TRABALHO DOS PROFESSORES

Art. 5º A atribuição de aulas dos Professores Efetivos dar-se-á mediante observância de sua formação, habilitação e classificação, conforme as especificidades do cargo.

Art. 6º A atribuição do regime/jornada de trabalho dos Professores é de 30hs, ocorrendo conforme necessidade da unidade escolar.

Parágrafo único. Os profissionais que estiverem em readaptação funcional (desvio de função) deverão obrigatoriamente realizar a sua inscrição de contagem de pontos. A classificação será em lista especifica conforme funções.

Art. 7º Pontuação auferida pela maior titulação nos termos do seguinte quadro:

FORMAÇÃO		PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	DOUTORADO	30
	MESTRADO	25
	ESPECIALIZAÇÃO	20
GRADUAÇÃO	LICENCIATURA PLENA	15

I. Formação Continuada dos anos de: 2024, 2025 e 2026.

a) Certificado na área de atuação fornecido pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária, conteúdos ministrados e registro, sendo 1,0 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas, com limites de 6,0 (seis) pontos;

b) Certificado de Formação Continuada ministrado pela SMECDL de Nortelândia-MT com temas específicos, sendo 2 (dois) pontos para cada 20 (horas) horas, com limites de 10,0 (dez) pontos;

c) Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino 0,1 (um décimo) de ponto, para professores em Termo de Cooperação Técnica comprovado por meio do documento da Unidade Escolar ou departamento pessoal da SMECDL;

Art. 8º Quando houver empate na pontuação final entre os servidores, serão observados os seguintes critérios de desempate:

I. Maior titulação;

II. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

II. Maior idade.

Art. 9º A atribuição de regime/jornada de trabalho seguirá as datas previstas no Cronograma geral e da Sessão Pública.

Parágrafo único. Os profissionais que estão atuando em função única não precisam fazer a contagem de pontos e a atribuição são eles:

a) Psicóloga;

b) Assistente social;

c) Nutricionista;

Obs. Os demais Profissionais Efetivos da Secretaria de Educação deverão contar pontos na sua unidade de lotação conforme sua atribuição, sendo assim os profissionais que compõem o quadro da secretaria será de indicação da Secretária de Educação.

SEÇÃO III

DA ATRIBUIÇÃO DE REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO TÉCNICO AMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR.

Art. 10º O Quadro Administrativo das Unidades Escolares pertencentes à SMECDL, será composto com as seguintes funções:

a) Tecnico Administrativo

b) Auxiliar de Desenvovlivento Infantil

c) Merendeira

d) Limpeza e infraestrutura

e) Vigia

Parágrafo único. Os profissionais que estiverem em readaptação funcional (desvio de função) deverão obrigatoriamente realizar a sua inscrição de contagem de pontos. A classificação será em lista especifica conforme funções.

Art. 11 Pontuação auferida pela maior titulação nos termos do seguinte quadro:

FORMAÇÃO		PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	25
	ESPECIALIZAÇÃO	20
GRADUAÇÃO	GRADUAÇÃO	15
PRÓ-FUNCIONÁRIO PRÓ-INFANTIL	CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE	10
ENSINO MÉDIO	2° GRAU	05
ENSINO FUNDAMENTAL	1° GRAU	03

II. Formação Continuada dos anos de: 2024, 2025 e 2026.

a) Certificado na área de atuação fornecido pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária, conteúdos ministrados e registro, sendo 1,0 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas, com limites de 6,0 (seis) pontos;

b)Certificado de Formação Continuada ministrado pela SMECDL de Nortelândia-MT com temas específicos, sendo 2 (dois) pontos para cada 20 (horas) horas, com limites de 10,0 (dez) pontos;

c) Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino 0,1 (um décimo) de ponto, para professores em Termo de Cooperação Técnica comprovado por meio do documento da Unidade Escolar ou departamento pessoal da SMECDL;

Art. 12º Quando houver empate na pontuação final entre os servidores, serão observados os seguintes critérios de desempate:

I. Maior titulação;

II. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

III. Maior idade.

SEÇÃO III

DOS ITINERÁRIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR (MOTORISTAS)

Art. 13 Definidos com base na Unidade Escolar para a qual converge o transporte dos alunos, na localização dos alunos, suas residências atuais e possíveis alterações.

§ 1º Os períodos de funcionamento da Unidade Escolar de convergência do itinerário definem os períodos da jornada de trabalho dos motorista que escolheu o itinerário.

§ 2º Os dias letivos do calendário escolar e as atividades curriculares e extracurriculares da unidade escolar de convergência do itinerário definem os dias de funcionamento do transporte escolar.

§ 3º A escolha dos itinerários é de caráter anual, assegurando ao motorista a unidade escolar de convergência e a linha mestra principal, podendo ocorrer aumento ou diminuição de rota e quilometragem, de acordo com a localização dos alunos usuários do transporte escolar.

Art. 14 Os motoristas deverão obrigatoriamente anexar no formulário os documentos comprobatórios para contabilizar na sua pontuação no ato da inscrição: a CNH “D” e o Curso de Transporte Escolar.

Para cada mês de serviço prestado no Município no cargo de motorista comprovado através do termo de posse para os efetivos, sendo 0,1 (um décimo) de ponto (considerando a data final o mês de dezembro de 2025);

I. Pontuação auferida pela maior titulação nos termos do seguinte quadro:

FORMAÇÃO		PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	20
GRADUAÇÃO	GRADUAÇÃO	15
PRÓ- FUNCIONÁRIO	CURSO TÉCNICO	10
ENSINO MÉDIO	2° GRAU	05
ENSINO FUNDAMENTAL	1° GRAU	03

a) Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino 0,1 (um décimo) de ponto, para professores em Termo de Cooperação Técnica comprovado por meio do documento da Unidade Escolar ou departamento pessoal da SMECDL;

Art. 15 Quando houver empate na pontuação final entre os servidores, serão observados os seguintes critérios de desempate:

I. Maior titulação;

II. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

III. Maior idade.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias, que estabelecem critérios para o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho, para o ano letivo de 2027, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 17º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nortelândia-MT 16 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

SIMONE FERREIRA SOARES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL – PROFISSIONAIS

	AÇÃO/LOCAL	DATA/ HORÁRIO
01	Inscrição e Contagem de Pontos Profissionais da Educação.	16/11 à 01/12/2026
02	Divulgação preliminar da Lista de Classificação Geral Efetivos.	02/12/2026
03	Recursos contra o resultado preliminar da Classificação Geral.	03 e 04/12/2026
04	Divulgação do julgamento dos recursos.	07/12/2026
05	Divulgação resultado geral.	07/12/2026
06	A atribuição será a partir 08-12-2025 conforme cronograma anexo II.	08/12/2026

ANEXO II

Sessão Pública de Atribuição jornada de Trabalho na sEcretaria Municipal de Educação, Cultura, DEsporto e LAzer-SMECDL – PROFISSIONAIS

	Sessão Pública de Atribuição	DATA E HORÁRIO
01	Agentes de Vigilância (vigilantes)	08/12/2026 às 08h00
02	Tenico Administrativo	08/12/2026 às 10h00
03	Motorista	10/12/2026 às 08h00
04	Apoio Limpeza e Merendeiras	10/12/2026 às 10h00
05	Professores Educação Infantil	19/01/2026 às 7h00
06	Professores Educação Infantil	19/01/2026 às 9h00
07	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI	19/01/2026 às 13h00
08	Desvios de Função – para todos os cargos (sede)	

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTAGEM DE PONTOS PROFESSORES

NOME:_____

CPF: . . -

SITUAÇÃO FUNCIONAL: ( ) EFETIVO

MODALIDADES: ( ) EDUCAÇÃO INFANTIL( ) ENSINO FUNDAMENTAL

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO	PONTOS
Doutorado	30	
Mestrado	25	
Especialização	20	
Licenciatura Plena em Pedágogia	15	
Certificado na área de atuação fornecido pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária, conteúdos ministrados e registrado.	1,0 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas, com limites de 6,0 (seis) pontos;	
Certificado de Formação Continuada ministrado pela SMECDL de Nortelândia-MT com temas específicos.	2 (dois) pontos para cada 20 (horas) horas, com limites de 10,0 (dez) pontos;	
Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino 0,1 (um décimo) de ponto, para professores em Termo de Cooperação Técnica comprovado por meio do documento da Unidade Escolar ou departamento pessoal da SMECDL;	0,1 (um décimo) de ponto	
TOTAL DE PONTOS:		

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTAGEM DE PONTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DESENVOVLIVENTO INFANTIL, MERENDEIRA, LIMPEZA E INFRAESTRUTURA, VIGIA.

NOME:_____

CPF: . . -

SITUAÇÃO FUNCIONAL: ( ) EFETIVO

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO	PONTOS
ESPECIALIZAÇÃO	20	
GRADUAÇÃO	15	
PRÓ- FUNCIONÁRIO	10	
ENSINO MÈDIO	05	
ENSINO FUNDAMENTAL	03	
Certificado na área de atuação fornecido pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária, conteúdos ministrados e registrado.	1,0 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas, com limites de 6,0 (seis) pontos;	
Certificado de Formação Continuada ministrado pela SMECDL de Nortelândia-MT com temas específicos.	2 (dois) pontos para cada 20 (horas) horas, com limites de 10,0 (dez) pontos;	
Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino, será atribuído 0,1 (um décimo) de ponto aos demais servidores, independentemente do cargo ou função exercida, inclusive àqueles em Termo de Cooperação Técnica, mediante comprovação por documento emitido pela Unidade Escolar ou pelo Departamento de Pessoal da SMECDL.	0,1 (um décimo) de ponto	
TOTAL DE PONTOS:		

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTAGEM DE PONTOS MOTORISTA.

NOME:_____

CPF: . . -

SITUAÇÃO FUNCIONAL: ( ) EFETIVO

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO	PONTOS
ESPECIALIZAÇÃO	20	
GRADUAÇÃO	15	
PRÓ- FUNCIONÁRIO	10	
ENSINO MÈDIO	05	
ENSINO FUNDAMENTAL	03	
Certificado na área de atuação fornecido pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária, conteúdos ministrados e registrado.	1,0 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas, com limites de 6,0 (seis) pontos;	
Certificado de Formação Continuada ministrado pela SMECDL de Nortelândia-MT com temas específicos.	2 (dois) pontos para cada 20 (horas) horas, com limites de 10,0 (dez) pontos;	
Para cada mês de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino, será atribuído 0,1 (um décimo) de ponto aos demais servidores, independentemente do cargo ou função exercida, inclusive àqueles em Termo de Cooperação Técnica, mediante comprovação por documento emitido pela Unidade Escolar ou pelo Departamento de Pessoal da SMECDL.	0,1 (um décimo) de ponto	
TOTAL DE PONTOS:		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 515/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a designação de servidores ocupantes do cargo de Motorista Cat. A/B 40h, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, para desenvolverem suas funções junto ao Departamento do Conselho Tutelar, e dá outras providências.".

O Senhor **MARIANO GOMES MIRANDA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar integra a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos serviços administrativos e operacionais do Conselho Tutelar, especialmente quanto à disponibilidade de transporte para o cumprimento de suas atribuições institucionais;

CONSIDERANDO que os servidores ocupantes do cargo efetivo de Motorista Cat. A/B 40h lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, possuem atribuições compatíveis com as atividades de condução de veículos oficiais e atendimento às demandas de transporte dos órgãos vinculados à Secretaria;

CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de organização e distribuição dos servidores para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de **Motorista Cat. A/B 40h** e lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, para desenvolverem suas funções junto ao **Departamento do Conselho Tutelar**, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – **Alonso Junior Duarte de Souza**, efetivo sob a matrícula nº **1032.1**, admissão: **01/10/2021**;

II – **Julhiana Favaretto**, efetiva sob a matrícula nº **653.1**, admissão: **03/01/2020**.

Art. 2º Os servidores designados nos termos desta Portaria permanecerão vinculados e lotados na **Secretaria Municipal de Assistência Social**, passando a exercer suas atividades funcionais junto ao Departamento do Conselho Tutelar, conforme a necessidade do serviço e a organização administrativa da Secretaria.

Art. 3º Compete aos servidores designados realizar as atividades próprias do cargo de Motorista Cat. A/B 40h, especialmente a condução e conservação dos veículos oficiais colocados à disposição do Conselho Tutelar, bem como o atendimento às demandas de deslocamento necessárias ao desenvolvimento das atribuições institucionais do órgão, observadas as normas legais e administrativas aplicáveis.

Art. 4º A utilização dos veículos oficiais deverá observar as normas municipais pertinentes, sendo destinada exclusivamente ao atendimento do interesse público e às atividades institucionais do Conselho Tutelar.

Art. 5º A presente designação não implica alteração do cargo efetivo, do vínculo funcional, da remuneração ou da lotação dos servidores, permanecendo estes sujeitos às normas, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo de Motorista Cat. A/B 40h e à legislação municipal aplicável.

Art. 6º Os servidores deverão cumprir a jornada de trabalho estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas as necessidades de funcionamento do Conselho Tutelar e as disposições legais relativas à jornada, controle de frequência e prestação do serviço.

Art. 7º O acompanhamento e a organização das atividades dos servidores designados serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em articulação com a coordenação administrativa do Conselho Tutelar, respeitadas as competências legais e a autonomia funcional do Conselho Tutelar.

Art. 8º O servidor efetivo **Evaldo Ferreira da Silva**, matrícula nº **920.1**, admitido em **27/12/2019,** no cargo Motorista Cat. A/B, retomará suas atividades funcionais na Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia/MT, a partir do seu retorno de afastamento por licença para tratamento de saúde.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogada a Portaria nº 453/2026, datada de 08 de setembro de 2026 e Portaria nº 509/2026, datada de 12 de novembro de 2026.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso. Aos 16 dias do mês de novembro de 2026, 73º da Emancipação Político-Administrativa. 16.11.2026

MARIANO GOMES MIRANDA

Prefeito Municipal

JOSEANI CRISTINA T. DOS SANTOS

Secretária Mun. de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

DECRETO Nº 157-2026 “DECLARA FERIADO MUNICIPAL NO DIA 20 DE NOVEMBRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

DECRETO Nº 157-2026

“Declara Feriado Municipal no dia 20 de novembro de 2026 e dá outras providências.”

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o Feriado Nacional do dia 20 de novembro de 2026 (sexta-feira) - Consciência Negra;

D E C R E T A

Art.1º - Fica declarado Feriado Municipal, nos Órgãos da Administração Pública Municipal, o dia 20 de novembro de 2026 (sexta-feira), com suspensão dos expedientes.

Art.2º - O disposto no artigo anterior não se aplicará aos setores que prestam serviços essenciais, em especial ao Hospital Municipal, limpeza pública, vigilâncias em saúde e Conselho Tutelar, os quais manterão equipes permanentes de atendimento.

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento, 13 de novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 293/2026

RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 293/2026

A pedido, em 16.11.2026.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Dr. **THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA**, brasileiro, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT, e do outro lado a **Sra. JAQUELINE LETÍCIA DE ARRUDA**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual do Contrato de Temporário de Trabalho nº 293/2026, resolvendo rescindir o referido Contrato **a partir de 16.11.2026**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Temporário de Trabalho 293/2026, celebrado em 02.03.2026;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

N. S. do Livramento-MT, 16 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal	**JAQUELINE LETÍCIA DE ARRUDA** Contratado(a)

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 473/2025

RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 473/2025

A pedido, em 16.11.2026.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Dr. **THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA**, brasileiro, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT, e do outro lado a **Sra. ISABELLE FATIMA DE CAMPOS NASCIMENTO**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual do Contrato de Temporário de Trabalho nº 473/2025, resolvendo rescindir o referido Contrato **a partir de 16.11.2026**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Temporário de Trabalho 473/2025, celebrado em 20.05.2025;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

N. S. do Livramento-MT, 16 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal	**ISABELLE FATIMA DE CAMPOS NASCIMENTO** Contratado(a)

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 38/2025

RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 38/2025

A pedido, em 16.11.2026.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Dr. **THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA**, brasileiro, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT, e do outro lado a **Sra. LARISSA DAYANE FERREIRA DO PRADO**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual do Contrato de Temporário de Trabalho nº 38/2025, resolvendo rescindir o referido Contrato **a partir de 30.11.2026**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Temporário de Trabalho 38/2025, celebrado em 20.01.2025;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

N. S. do Livramento-MT, 16 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal	**LARISSA DAYANE FERREIRA DO PRADO** Contratado(a)

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 282/2026

RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 282/2026

A pedido, em 16.11.2026.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Dr. **THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA**, brasileiro, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT, e do outro lado a **Sra. EVINING EDUARDA DE MAGALHÃES OLIVEIRA**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual do Contrato de Temporário de Trabalho nº 282/2026, resolvendo rescindir o referido Contrato **a partir de 19.11.2026**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Temporário de Trabalho 282/2026, celebrado em 16/03/2026;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

N. S. do Livramento-MT, 16 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal	**EVINING EDUARDA DE MAGALHÃES OLIVEIRA** Contratado(a)

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 411/2025

RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 411/2025

A pedido, em 16.11.2026.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Dr. **THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA**, brasileiro, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT, e do outro lado o **Sr. MARCELO ANTONIO DE JESUS MORAIS**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual do Contrato de Temporário de Trabalho nº 411/2025, resolvendo rescindir o referido Contrato **a partir de 19.11.2026**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Temporário de Trabalho 411/2025, celebrado em 01.04.2025;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

N. S. do Livramento-MT, 16 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal	**MARCELO ANTONIO DE JESUS MORAIS** Contratado(a)

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 199/2025

RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 199/2025

A pedido, em 16.11.2026.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Dr. **THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA**, brasileiro, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT, e do outro lado a **Sra. PAMILA**

VICENCIA DA SILVA, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual do Contrato de Temporário de Trabalho nº 199/2025, resolvendo rescindir o referido Contrato **a partir de 19.11.2026**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Temporário de Trabalho 199/2025, celebrado em 17.02.2025;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

N. S. do Livramento-MT, 16 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal	**PAMILA VICENCIA DA SILVA** Contratado(a)

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 392/2026

RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO Nº 392/2026

A pedido, em 12.11.2026.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Dr. **THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA**, brasileiro, Município de Nossa Senhora do Livramento - MT, e do outro lado a **Sra. BEATRIZ ALGARANAZ SILVA CAMPOS**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual do Contrato de Temporário de Trabalho nº 392/2026, resolvendo rescindir o referido Contrato **a partir de 16.11.2026**, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Temporário de Trabalho 392/2026, celebrado em 01.07.2026;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO: Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO: As partes elegem o foro da comarca de Várzea Grande/MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

N. S. do Livramento-MT, 12 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal	**BEATRIZ ALGARANAZ SILVA CAMPOS** Contratado(a)

PORTARIA Nº 551/2026

PORTARIA Nº 551/2026

“Designa Fiscal de Contrato Administrativo”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE: **Art. 1º -** Designar o Servidor da Secretaria de Cidades, **MARCOS DAVID SILVA DE SOUSA,** matricula n° 29759, para atuar como fiscal titular de contrato.

Parágrafo Único – Cujo objeto é Contratação Emergencial de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Reforma, Pintura, Limpeza, Solda e Lavagem dos 2 (dois) Reservatórios de Água Pertencentes ao Departamento de Água e Esgoto – Dae da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, da **Empresa** 43.131.589 EDILSON SANTOS DE OLIVEIRA**, CNPJ**: 43.131.589/0001-70, conforme **Contrato Administrativo n.º 59/2026**, a partir de 02/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 20 de Outubro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 552/2026

PORTARIA Nº 552/2026

“Designa Fiscal de Contrato Administrativo”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de

Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **VICTOR MANOEL DE ARRUDA FERRAZ,** matricula n° 31254**,** para atuar como fiscal titular de contratos e a servidora **EDYMARE LAURA DO NASCIMENTO AMORIM** matricula n° 29759, como fiscal substituto.

Parágrafo Único – Cujo objeto é Adesão à Ata de Registro de Preços N°. 004/2026, Correspondente a Pregão Eletrônico Nº 76/2025, Realizado Pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Microrregião do Alto eo Sapucaí- CIMASP, Objeto De "Registro De Preço Para Futura e Eventual Aquisição ee Mobiliário em Geral", Atender As Demanda Da Secretaria Municipal De Educação E Esporte Do Município De Nossa Senhora do Livramento/MT, da **Empresa** FLEXIBASE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS**, CNPJ**: 04.869.711/0001-58, conforme **Contrato Administrativo n.º 62/2026**, a partir de 13/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 05 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 553/2026

PORTARIA Nº 553/2026

"Designa Fiscal de Contrato Administrativo"

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora da Secretaria de Obras **LARA CRISTINA PROENÇA ELIAS**, matricula n° 6209, para atuar como fiscal titular de contratos.

Parágrafo Único – Cujo objeto é CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM LICENCIAMENTO AMBIENTAL, DESTINADOS À ANÁLISE DO PROCESSO Nº 475649/2021, IDENTIFICAÇÃO E ATENDIMENTO DAS PENDÊNCIAS EXISTENTES, ELABORAÇÃO, REVISÃO E COMPLEMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E ESTUDOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DAS PROVIDÊNCIAS PERANTE A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO – SEMA-MT, da **Empresa** GEOQI CONSULTORIA E TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ**: 24.604.722/0001-13, conforme **Contrato Administrativo n.º 63/2026**, a partir de 09/11/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 554/2026

PORTARIA Nº 554/2026

"Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço"

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ROZINEIA SERGIA DE CAMPOS**, matricula n° 5715, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, matricula n° 5701, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE INSUMOS MÉDICOS VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, da Empresa: **FEMAP COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ n°: 22.803.038/0001-35, conforme Ata de Registro de Preço n.º **95/2026**, a partir de 09/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 555/2026

PORTARIA Nº 555/2026

“Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ROZINEIA SERGIA DE CAMPOS**, matricula n° 5715, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, matricula n° 5701, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE INSUMOS MÉDICOS VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, da Empresa: **ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, CNPJ n°: 27.455.068/0001-11, conforme Ata de Registro de Preço n.º **96/2026**, a partir de 09/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 556/2026

PORTARIA Nº 556/2026

“Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ROZINEIA SERGIA DE CAMPOS**, matricula n° 5715, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, matricula n° 5701, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE INSUMOS MÉDICOS VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, da Empresa: **NICKS PHARMA INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ n°: 2756.197.745/0001-47, conforme Ata de Registro de Preço n.º **97/2026**, a partir de 09/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 557/2026

PORTARIA Nº 557/2026

“Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ROZINEIA SERGIA DE CAMPOS**, matricula n° 5715, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, matricula n° 5701, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE INSUMOS MÉDICOS VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, da Empresa: **LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS**, CNPJ n°: 19.391.064/0001-99, conforme Ata de Registro de Preço n.º **98/2026**, a partir de 09/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo rela-

tivo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 558/2026

PORTARIA Nº 558/2026

“Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ROZINEIA SERGIA DE CAMPOS**, matricula n° 5715, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, matricula n° 5701, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE INSUMOS MÉDICOS VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, da Empresa: **ATLANTICO BC PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**, CNPJ n°: 35.626.812/0001-21, conforme Ata de Registro de Preço n.º **99/2026**, a partir de 09/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 559/2026

PORTARIA Nº 559/2026

“Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ROZINEIA SERGIA DE CAMPOS**, matricula n° 5715, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, matricula n° 5701, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE INSUMOS MÉDICOS VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, da Empresa: **YNEMED PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA**, CNPJ n°: 51.740.794/0001-60, conforme Ata de Registro de Preço n.º **100/2026**, a partir de 09/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 560/2026

PORTARIA Nº 560/2026

“Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **TALITA RODRIGUES FERRAZ**, matricula n° 30327, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **VALÉRIA AIKO MIYASHITA**, matricula n° 5651, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT, da Empresa: **MOTTIVA COMERCIO E SERVICOS LTDA**, CNPJ n°:

20.847.096/0001-35, conforme Ata de Registro de Preço n.º **101/2026**, a partir de 08/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 561/2026

PORTARIA Nº 561/2026

“Designa Fiscal de Atas de Registro de Preço”

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto nos artigos 104, inciso III e o artigo 177 da Lei 14.133/2021 e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **ROZINEIA SERGIA DE CAMPOS**, matricula n° 5715, para atuar como fiscal titular de atas de registro de preço e a Servidora **RITA AURELIA PROENÇA MALAQUIAS**, matricula n° 5701, como fiscal substituta.

Parágrafo Único - Cujo objeto é ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMO MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA ARLINDO DA COSTA E AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, da Empresa: **MEDSHOP HOSPITALAR LTDA**, CNPJ n°: 54.541.915/0001-33, conforme Ata de Registro de Preço n.º **102/2026**, a partir de 23/10/2026.

Art. 2º - Ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal de Ata de Registro de Preço amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura da ata de registro de preço.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 12 de Novembro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

PORTARIA 355/2026

PORTARIA 355/2026

“Dispõe sobre a **EXONERAÇÃO** a pedido do Sr. **ROBERTO CARLOS MAGALHÃES JUNIOR,** e dá outras providências”.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º- EXONERAR a pedido o Sr. **ROBERTO CARLOS MAGALHÃES JUNIOR** do cargo em Comissão de Supervisor de Área - DAS - 2, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento, a partir de **19/11/2026;**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 30 de novembro de 2026.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Novembro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA

PREFEITO MUNICIPAL

NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 077/2026

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico n.º 077/2026, Processo Licitatório n° 129/2026,** tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA QUE RESTARAM FRACASSADOS OU DESERTOS NO PREGÃO Nº 057/2026 E A INCLUSÃO DE NOVOS ITENS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no (ANEXO I), Termo de Referência.

SAGRARAM-SE vencedoras da presente licitação as empresas:

EMPRESA: CORENET TECNOLOGIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA

CNPJ N° 66.998.126/0001-05

VALOR TOTAL R$ 21.800,00 (Vinte e um mil e oitocentos reais);

EMPRESA: E TUDO BARATO COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA

CNPJ N° 37.165.739/0002-44

VALOR TOTAL R$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais);

EMPRESA: INOVA TECH INFORMÁTICA LTDA

CNPJ N° 28.706.488/0001-96

VALOR TOTAL R$ 109.238,30 (Cento e nove mil, duzentos e trinta e oito reais e trinta centavos);

EMPRESA: LOGMAX SOLUÇÕES EM SUPRIMENTOS LTDA

CNPJ N° 58.989.903/0001-27

VALOR TOTAL R$ 66.450,00 (Sessenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais);

EMPRESA: OC INFORMATICA

CNPJ N° 51.933.016/0001-98

VALOR TOTAL R$ 300.029,70 (Trezentos mil, vinte e nove reais e setenta centavos);

EMPRESA: SANTECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA

CNPJ N° 67.634.259/0001-65

VALOR TOTAL R$ 199.500,00 (Cento e noventa e nove mil e quinhentos reais);

EMPRESA: TES TECNOLOGIA SISTEMAS E COMERCIO LTDA

CNPJ N° 62.517.297/0001-14

VALOR TOTAL R$ 14.310,00 (Quatorze mil e trezentos e dez reais);

EMPRESA: VIVA TECNOLOGIA LTDA

CNPJ N° 23.172.296/0001-23

VALOR TOTAL R$ 252.959,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Nova Bandeirantes – MT, 16 de novembro de 2026.

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 077/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através do Prefeito Municipal **Sr. JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento Licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 077/2026, Processo Licitatório n° 129/2026, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA QUE RESTARAM FRACASSADOS OU DESERTOS NO PREGÃO Nº 057/2026 E A INCLUSÃO DE NOVOS ITENS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no (ANEXO I), Termo de Referência.

EMPRESA: CORENET TECNOLOGIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA

CNPJ N° 66.998.126/0001-05

VALOR TOTAL R$ 21.800,00 (Vinte e um mil e oitocentos reais);

EMPRESA: E TUDO BARATO COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA

CNPJ N° 37.165.739/0002-44

VALOR TOTAL R$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais);

EMPRESA: INOVA TECH INFORMÁTICA LTDA

CNPJ N° 28.706.488/0001-96

VALOR TOTAL R$ 109.238,30 (Cento e nove mil, duzentos e trinta e oito reais e trinta centavos);

EMPRESA: LOGMAX SOLUÇÕES EM SUPRIMENTOS LTDA

CNPJ N° 58.989.903/0001-27

VALOR TOTAL R$ 66.450,00 (Sessenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais);

EMPRESA: OC INFORMATICA

CNPJ N° 51.933.016/0001-98

VALOR TOTAL R$ 300.029,70 (Trezentos mil, vinte e nove reais e setenta centavos);

EMPRESA: SANTECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA

CNPJ N° 67.634.259/0001-65

VALOR TOTAL R$ 199.500,00 (Cento e noventa e nove mil e quinhentos reais);

EMPRESA: TES TECNOLOGIA SISTEMAS E COMERCIO LTDA

CNPJ N° 62.517.297/0001-14

VALOR TOTAL R$ 14.310,00 (Quatorze mil e trezentos e dez reais);

EMPRESA: VIVA TECNOLOGIA LTDA

CNPJ N° 23.172.296/0001-23

VALOR TOTAL R$ 252.959,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Nova Bandeirantes – MT, 16 de novembro de 2026.

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 046/2026

PORTARIA Nº 046/2026

SÚMULA: Autoriza o Setor de patrimônio da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes a proceder as baixas dos bens, inutilizáveis e inservíveis, e dá outras providências**.**

A Presidente da Câmara de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso**,** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica autorizada a baixa dos bens patrimoniais relacionados no anexo I, após levantamento físico e patrimonial da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes -MT, considerados como, inservíveis por ocorrência de avarias, pelo desuso, bem como os gerados pelo desgaste natural.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes – MT, 16 de novembro de 2026.

Sandra Gonzaga Cordeiro

Presidente

ANEXO I

ITEN	DESCRIÇÃO DO BEM PATRIMONIAL	Nº PLAQ.	VALOR
01	CONDICIONADOR DE AR	0290	70,44
02	LIQUIDIFICADOR ARNO LN 55 POWER MAX PRETO	0562	129,81
03	CADEIRA COM ESTOFADO VERMELHO DE PES PRETOS	0004	10,94
04	CADEIRA COM ESTOFADO VERMELHO DE PES PRETOS	0005	10,94
05	CADEIRA COM ESTOFADO VERMELHO DE PES PRETOS	0006	10,94
06	CADEIRA COM ESTOFADO VERMELHO DE PES PRETOS	0009	10,94
07	CADEIRA COM ESTOFADO VERMELHO DE PES PRETOS	0012	10,94
08	CADEIRA PRESIDENCIA GIRATORIA C BRACO 781 BC 2	0301	21,46
09	CADEIRA GIRATORIA 6031 B	0310	12,96
10	CADEIRA RUNAPEL ESFERA FIXA 186/185/AZUL	0185	10,94
11	CADEIRA RUNAPEL ESFERA FIXA 186/185/AZUL	0186	10,94
12	CADEIRA RUNAPEL ESFERA FIXA 186/185/AZUL	0192	10,94
13	CADEIRA RUNAPEL ESFERA FIXA 186/185/AZUL	0193	10,94
14	CADEIRA RUNAPEL ESFERA FIXA 186/185/AZUL	0194	10,94
15	CADEIRA RUNAPEL SECRETARIA GIRAT 080GM/AZUL	0197	10,94
16	COMP HT PERFORNANCE A775/320 C/ MONITOR 18.5 LCD WIDE SANSUNG CABO	0315	159,48
17	CONDICIONADOR DE AR 18000 BTUS	0251	170,00
18	ESCRIVANINHA 2002GAV AZUL	0307	14,98
19	ESCRIVANINHA 16004 GAV AZUL	0308	19,44
20	NOTEBOOK N3 CORE I3 4GB 500 GB DVD-RW	0394	106,46
21	NOTEBOOK N3 CORE I3 4GB 500 GB DVD-RW	0395	106,46
22	NOTEBOOK N3 CORE I3 4GB 500 GB DVD-RW	0397	106,46
23	NOTEBOOK N3 CORE I3 4GB 500 GB DVD-RW	0398	106,46
24	NOTEBOOK N3 CORE I3 4GB 500 GB DVD-RW	0401	106,46
25	PERCIANA, COR AZUL, TAMANHO 1,90 X 2,20 MTS	0442	130,95
26	RADIO GRAVADOR 1 TAC/CD BRITANIA	0252	21,46
27	COMPUTADOR UPD MODELO PRESTPC08, COM MONITOR AOC 18	0359	148,96
28	COMPUTADOR UPD MODELO PRESTPC08, COM MONITOR AOC 18	0360	148,96
29	LIBRO ENCICLOPEDIA MILENIO	0136	63,96
30	LIVRO CNSTITUICAO FEDERAL EC 39	0155	10,94
31	LIVRO CODIGO CIVIL 04 LVS EXPLICADO E APLICADO AO PROCESSO MOVEL	0256	42,50
32	LIVRO CONSTITUICAO FEDERAL ATUALIZADA	0153	10,94
33	LIVRO DE RESPONSABILIDADE FISCAL	0122	10,94
34	LIVRO EDICAO ATUALIZADA DE LEGISLACAO MUNICIPAL EM CD	0280	42,50
35	LIVRO IPTU ASPECTOS	0139	10,94
36	LIVRO ISSQN TEORIA PRATICAS	0140	6,48
37	LIVRO LDB - INTERPRETADA	0169	6,48
38	LIVRO LEI 4320/64	0170	6,48
39	LIVRO MODELO DE CONTRATOS	137	4,46
40	LIVRO NOVA LEI DE LICITAÇOES - ANOTADA	0168	4,46
41	LIVRO O VEREADOR E A CAMARA	0152	10,94
42	LIVRO PREV SOCIAL SERV PUBLICOS	0141	10,94
43	LIVROS DE CONTRATOS	0138	10,94
44	MANUAL PRATICO DO VEREADOR	0151	4,46
45	MESA 15 X 75 VANDA FLEX DALLAS NOCE M 6001, COM CONEXAO E GAVETAS	0364	1.086,40
46	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO AZUL	0431	15,70
47	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO AZUL	0432	15,70
48	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO AZUL	0433	15,70
49	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO AZUL	0434	15,70
50	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO AZUL	0435	15,70
51	CADEIRA FIXA COM ESTOFADO AZUL	0436	15,70
52	CADEIRA GIRATORIA PRESIDENCIA COM ESTOFADO COR AZUL	0437	21,00
53	POLTRONA 01 LUGAR	0341	10,11
54	POLTRONA 01 LUGAR	0342	10,11
		Total	**R$ 3.181,72**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
AVISO DE ADESÃO Nº 014/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026

ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA -MT.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT,** inscrita no CNPJ sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça Joao Alberto Zaneti, s/n, Centro, na cidade de Nova Santa Helena/MT, CEP 78.513-000, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o **Sr. PAULINHO BORTOLINI.**

ADERENTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES,** inscrita no CNPJ sob o nº 33.683.822/0001-73, estabelecida na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62, na Cidade de Nova Bandeirantes-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **Sr. JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade nº. 0xxxxxx1 SSP/MT e CPF nº. 621.xxx.xxx.49.

CONTRATADA: **SANTA-FE COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA**, inscrita no CNPJ n° 59.907.427/0001-10, estabelecida a Rua linha um, n° 2301, Bairro São Roque, Município de Barão de Cotegipe/RS, CEP n° 99.740-000, e-mail: equipamentoscordone@gmail.com Telefone; (54) 9141-5053, representada neste ato pelo o Sr. **IVO CODORNE**, portador da Cédula de Identidade n° 603xxxxx31 SSP/RS e inscrito no CPF sob o n° 433.xxx.xxx-72, residente e domiciliado a Av. Farrapos n° 220, Bairro Centro, município de Erechim/RS, CEP n° 99.700-112.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE PARQUE INFANTIL (PLAYGROUNDS) TEMÁTICOS DE GRANDE PORTE, DESTINADOS À INSTALAÇÃO NA CRECHE MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pela Administração Municipal, utilizando-se os termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 052/2026, oriunda do Processo Administrativo nº 033/2026, Pregão Eletrônico nº 014/2026,** realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT**, conforme segue:

ITEM	DETALHAMENTO	MODELO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
03	PLAYGROUND DESBRAVADOR – EM FORMATO DE TREM Unidade de playground: Confeccionado em fibra de vidro em formas reais do trem MARIA FUMAÇA, toda a estrutura é fabricada em fibra de vidro, playground assegurado no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) em nome da licitante. Compõem o playground 01 Caldeira, 01 Cabine do Maquinista, 03 Passarelas, 03 Poltronas, 01 Chaminés, 02 escorregador individual, 04 escaladas de tacos, 03 balanços, 01 tobogã com duas curvas e 02 torres. Cabine do maquinista fabricada em fibra de vidro medindo 4,20 (metros) de comprimento composta por: 01 (uma) torre localizada ao lado da cabine do maquinista, para dar acesso a lateral da caldeira, fabricado em tubo aço carbono com proteção lateral em aço carbono de ½ x 2mm e assoalho em madeira medindo 1,10m X 1,10m, escada de acesso fabricado em aço carbono, degraus em madeira com proteção lateral com suporte para apoio em aço carbono de ½ x 2mm para facilitar o acesso, com cobertura estilo pirâmide medindo 1,10m X 1,10m. Caldeira com 02 (duas) chaminés, 02 (duas) lâmpadas solares – Caldeira medindo Ø 0,90 (diâmetro) x 2,10 (metros) de comprimento fabricada em fibra de vidro composta por dois de acessos na lateral e um acesso interno da caldeira para a cabine do maquinista. Toda parte em torno da caldeira contém uma passarela medindo 0,40 de largura, possibilitando a criança circular entre cabine do maquinista para as laterais da caldeira e possibilitando o acesso até a torre lateral, na parte frontal da locomotiva e contém os limpa trilho medindo 1,80 x 1,10 fabricado em aço carbono. Cabine do maquinista – medindo 1,35 (metros) de comprimento x 1,70 (metros) de largura e 1,70 (metros) de altura fabricado em fibra de vidro. Parte externa contém 01 (um) sino com uma corrente para acioná-lo, 01 (um) escorregador fabricado em fibra de vidro. Parte interna com 02 (dois) painéis de comando, 02 (dois) bancos, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do primeiro vagão. Vagão nº01 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeireira medindo 1,40 x 0,80, na lateral esquerda 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do segundo vagão. Vagão nº02 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, acoplado na lateral esquerda 01 (um) escorregador fabricado em fibra de vidro, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do terceiro vagão. 168.000,00 168.000,00 Vagão nº03 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeireira medindo 1,40 x 0,80, na lateral esquerda 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, na porta de saída aos fundos contem 01 (uma) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeira medindo 1,20 x 0,60 que interliga para a torre. 01 (uma) torre localizada na parte trasseira do terceiro vagão, fabricado em tubo aço carbono com proteção lateral em aço carbono de ½ x 2mm e assoalho em madeira medindo 1,10m X 1,10m, cobertura estilo pirâmide medindo 1,10m X 1,10m. Contém na lateral da torre uma saída com 01 (um) tobogã composto por 02 (duas) curvas polietileno de 90 ° com ponteira em polietileno facilitando a saída da criança.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	UNIDADE	01	R$ 164.400,00	R$ 164.400,00

VALOR GLOBAL R$ 164.400,00 (Cento e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais).

SETOR INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Adesão autorizada pelo **Oficio n.º 192/2026**-Gabinete do Prefeito, da **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT**, através da Prefeito Municipal o Sr. **PAULINHO BORTOLINI.**

Nova Bandeirantes – MT, 16 de novembro de 2026.

Aline Groff Pit

Pregoeira Oficial (Portaria nº 164/2026)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 084/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026

ADESÃO N° 014/2026

ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA -MT.

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório referente à **ADESÃO Nº 014/2026** - **cujo OBJETO e a AQUISIÇÃO DE PARQUE INFANTIL (PLAYGROUNDS) TEMÁTICOS DE GRANDE PORTE, DESTINADOS À INSTALAÇÃO NA CRECHE MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pela Administração Municipal, utilizando-se os termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 052/2026, oriunda do Processo Administrativo nº 033/2026, Pregão Eletrônico nº 014/2026,** realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT**.

FORNECEDOR: **SANTA-FE COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA**

CNPJ nº: 59.907.427/0001-10

ITEM	DETALHAMENTO	MODELO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
03	PLAYGROUND DESBRAVADOR – EM FORMATO DE TREM Unidade de playground: Confeccionado em fibra de vidro em formas reais do trem MARIA FUMAÇA, toda a estrutura é fabricada em fibra de vidro, playground assegurado no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) em nome da licitante. Compõem o playground 01 Caldeira, 01 Cabine do Maquinista, 03 Passarelas, 03 Poltronas, 01 Chaminés, 02 escorregador individual, 04 escaladas de tacos, 03 balanços, 01 tobogã com duas curvas e 02 torres. Cabine do maquinista fabricada em fibra de vidro medindo 4,20 (metros) de comprimento composta por: 01 (uma) torre localizada ao lado da cabine do maquinista, para dar acesso a lateral da caldeira, fabricado em tubo aço carbono com proteção lateral em aço carbono de ½ x 2mm e assoalho em madeira medindo 1,10m X 1,10m, escada de acesso fabricado em aço carbono, degraus em madeira com proteção lateral com suporte para apoio em aço carbono de ½ x 2mm para facilitar o acesso, com cobertura estilo pirâmide medindo 1,10m X 1,10m. Caldeira com 02 (duas) chaminés, 02 (duas) lâmpadas solares – Caldeira medindo Ø 0,90 (diâmetro) x 2,10 (metros) de comprimento fabricada em fibra de vidro composta por dois de acessos na lateral e um acesso interno da caldeira para a cabine do maquinista. Toda parte em torno da caldeira contém uma passarela medindo 0,40 de largura, possibilitando a criança circular entre cabine do maquinista para as laterais da caldeira e possibilitando o acesso até a torre lateral, na parte frontal da locomotiva e contém os limpa trilho medindo 1,80 x 1,10 fabricado em aço carbono. Cabine do maquinista – medindo 1,35 (metros) de comprimento x 1,70 (metros) de largura e 1,70 (metros) de altura fabricado em fibra de vidro. Parte externa contém 01 (um) sino com uma corrente para acioná-lo, 01 (um) escorregador fabricado em fibra de vidro. Parte interna com 02 (dois) painéis de comando, 02 (dois) bancos, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do primeiro vagão. Vagão nº01 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeireira medindo 1,40 x 0,80, na lateral esquerda 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do segundo vagão. Vagão nº02 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, acoplado na lateral esquerda 01 (um) escorregador fabricado em fibra de vidro, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do terceiro vagão. 168.000,00 168.000,00 Vagão nº03 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeireira medindo 1,40 x 0,80, na lateral esquerda 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, na porta de saída aos fundos contem 01 (uma) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeira medindo 1,20 x 0,60 que interliga para a torre. 01 (uma) torre localizada na parte trasseira do terceiro vagão, fabricado em tubo aço carbono com proteção lateral em aço carbono de ½ x 2mm e assoalho em madeira medindo 1,10m X 1,10m, cobertura estilo pirâmide medindo 1,10m X 1,10m. Contém na lateral da torre uma saída com 01 (um) tobogã composto por 02 (duas) curvas polietileno de 90 ° com ponteira em polietileno facilitando a saída da criança.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	UNIDADE	01	R$ 164.400,00	R$ 164.400,00

SETOR INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

Nova Bandeirantes - MT, 16 de novembro de 2026.

Aline Groff Pit

Pregoeira Oficial (Portaria nº 164/2026)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

ADESÃO Nº 014/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através do Prefeito Municipal Sr. **JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA,** torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de **Adesão nº 014/2026, Pregão Eletrônico nº 084/2026, cujo OBJETO é a AQUISIÇÃO DE PARQUE INFANTIL (PLAYGROUNDS) TEMÁTICOS DE GRANDE PORTE, DESTINADOS À INSTALAÇÃO NA CRECHE MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pela Administração Municipal, utilizando-se os termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 052/2026, oriunda do Processo Administrativo nº 033/2026, Pregão Eletrônico nº 014/2026,** realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT**, conforme abaixo:

ITEM	DETALHAMENTO	MODELO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
03	PLAYGROUND DESBRAVADOR – EM FORMATO DE TREM Unidade de playground: Confeccionado em fibra de vidro em formas reais do trem MARIA FUMAÇA, toda a estrutura é fabricada em fibra de vidro, playground assegurado no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) em nome da licitante. Compõem o playground 01 Caldeira, 01 Cabine do Maquinista, 03 Passarelas, 03 Poltronas, 01 Chaminés, 02 escorregador individual, 04 escaladas de tacos, 03 balanços, 01 tobogã com duas curvas e 02 torres. Cabine do maquinista fabricada em fibra de vidro medindo 4,20 (metros) de comprimento composta por: 01 (uma) torre localizada ao lado da cabine do maquinista, para dar acesso a lateral da caldeira, fabricado em tubo aço carbono com proteção lateral em aço carbono de ½ x 2mm e assoalho em madeira medindo 1,10m X 1,10m, escada de acesso fabricado em aço carbono, degraus em madeira com proteção lateral com suporte para apoio em aço carbono de ½ x 2mm para facilitar o acesso, com cobertura estilo pirâmide medindo 1,10m X 1,10m. Caldeira com 02 (duas) chaminés, 02 (duas) lâmpadas solares – Caldeira medindo Ø 0,90 (diâmetro) x 2,10 (metros) de comprimento fabricada em fibra de vidro composta por dois de acessos na lateral e um acesso interno da caldeira para a cabine do maquinista. Toda parte em torno da caldeira contém uma passarela medindo 0,40 de largura, possibilitando a criança circular entre cabine do maquinista para as laterais da caldeira e possibilitando o acesso até a torre lateral, na parte frontal da locomotiva e contém os limpa trilho medindo 1,80 x 1,10 fabricado em aço carbono. Cabine do maquinista – medindo 1,35 (metros) de comprimento x 1,70 (metros) de largura e 1,70 (metros) de altura fabricado em fibra de vidro. Parte externa contém 01 (um) sino com uma corrente para acioná-lo, 01 (um) escorregador fabricado em fibra de vidro. Parte interna com 02 (dois) painéis de comando, 02 (dois) bancos, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do primeiro vagão. Vagão nº01 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeireira medindo 1,40 x 0,80, na lateral esquerda 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do segundo vagão. Vagão nº02 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, acoplado na lateral esquerda 01 (um) escorregador fabricado em fibra de vidro, 01 (uma) porta trasseira de passagem para os vagões, para acessar o próximo vagão contém uma passarela medindo 0,70 de comprimento interligando na porta de acesso frontal do terceiro vagão. 168.000,00 168.000,00 Vagão nº03 – fabricado em fibra de vidro medindo 2,70 (metros) comprimento x 1,50 (metros) de largura x 1,70 (metros) de altura e 01 poltronas interna, acoplado na lateral direita 01 (um) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeireira medindo 1,40 x 0,80, na lateral esquerda 01 (um) balanço fabricado em aço carbono e cadeirinha em aço carbono, na porta de saída aos fundos contem 01 (uma) escalada de tacos confeccionado em tubo de aço carbono e madeira medindo 1,20 x 0,60 que interliga para a torre. 01 (uma) torre localizada na parte trasseira do terceiro vagão, fabricado em tubo aço carbono com proteção lateral em aço carbono de ½ x 2mm e assoalho em madeira medindo 1,10m X 1,10m, cobertura estilo pirâmide medindo 1,10m X 1,10m. Contém na lateral da torre uma saída com 01 (um) tobogã composto por 02 (duas) curvas polietileno de 90 ° com ponteira em polietileno facilitando a saída da criança.	PRÓPRIO	PRÓPRIO	UNIDADE	01	R$ 164.400,00	R$ 164.400,00

SETOR INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Fica convocada a proponente para assinatura do contrato, nos termos do art. 90, *caput*, da Lei 14.133/21, sob as penalidades da lei.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Nova Bandeirantes - MT, 16 de novembro de 2026.

JOÃO ROGERIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

PORTARIA 010 PREVBRÁS APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

PORTARIA N.º010/2026

*"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a **Sra. Zilda Maria dos Reis Marques**".*

A Diretora Executiva do PREVBRAS - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o previsto no §9º do art. 4º da Emenda Constitucional nº. 103/2019, e o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 3°, I, II, III e parágrafo único da EC n°. 47/2005 C/C Art. 90, I, II, III e parágrafo único da Lei n°. 512 de 30 de julho de 2013, que rege a previdência municipal, e a Lei nº. 937/2024, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT c/c Lei nº. 965/2026, que dispõe sobre a Revisão Geral Anual;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a segurada, **SRa. ZILDA MARIA DOS REIS MARQUES,** brasileira, portadora da cédula de identidade nº. 07****06-4 SEJSP/MT, inscrita no CPF sob o nº. 673.***.***-82, servidora efetivo no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Nível "13", Classe "C", lotada na Secretaria Municipal de Administração; contando com **38 Anos e 08 Dias de tempo de contribuição,** contados até 31/10/2026, com proventos integrais calculados com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme processo administrativo do **PREVBRAS nº. 2026.04.18627P**, a partir de **01/11/2026** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **01 de novembro de 2026**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Brasilândia - MT, 16 de novembro de 2026.

ANA LÚCIA NASCIMENTO CAMPOS

DIRETORA EXECUTIVA DO PREVBRAS

ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA NOVA BRASILÂNDIA – MT

ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA NOVA BRASILÂNDIA – MT

Aos cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, às 16h30min, reuniram-se os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Nova Brasilândia – MT, para tratar da seguinte pauta: **I – Apresentação e aprovação dos orçamentos para a realização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; II – Outros informes.** A reunião foi conduzida pela Presidente do Conselho, Sra. Alessandra Marques da Silva, que iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos e apresentando a pauta do dia. Em seguida, a Presidente informou que a 6ª Conferência Municipal será realizada no dia 27 de novembro de 2026, no Espaço Hávila, com programação prevista para o período matutino, das 7h às 11h, e vespertino, das 13h às 17h. Informou, ainda, que o evento contará com três apresentações culturais, sendo uma apresentação de ballet, uma de capoeira e uma apresentação do Projeto Criança Feliz, do município de Planalto da Serra. A palestra principal será ministrada por representante da SETASC, com o tema: **"Fortalecendo o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa".** Na sequência, foram apresentados aos membros os orçamentos referentes aos materiais e serviços necessários para a realização do evento, contemplando: 100 camisetas, 100 crachás, 100 certificados, 1 banner, lanches para os períodos matutino e vespertino, bem como a decoração do espaço. Após a apresentação, foi aberto espaço para que os membros pudessem analisar os orçamentos, apresentar questionamentos e esclarecer eventuais dúvidas. Em seguida, após a discussão de todos os itens constantes na pauta, as propostas foram colocadas em votação, sendo aprovadas pelos membros presentes. Não havendo mais assuntos a tratar, a Presidente agradeceu a participação e a presença de todos e declarou encerrada a reunião. Eu, Adeiziely da Silva Tavares, Secretária Executiva, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por mim e pela Presidente do Conselho.

Nova Brasilândia – MT, 05 de novembro de 2026

Alessandra Marques da Silva
Presidente do CMDCA

Adeiziely da Silva Tavares
Secretária Executiva

DECRETO Nº 099/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026. ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026

DECRETO Nº 099/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

ESTABELECE PROCEDIMENTOS, PRAZOS E RESPONSABILIDADES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026 DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais para elaboração e transparência das demonstrações consolidadas;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e as disposições aplicáveis ao SIAFIC;

CONSIDERANDO a necessidade de promover conciliações patrimoniais, revisar a conta Obras em Andamento e acompanhar as

aplicações constitucionais e legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina providências e prazos internos para o encerramento do exercício financeiro de 2026, a elaboração das demonstrações contábeis e a prestação de contas anual, sem prejuízo dos prazos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Os dirigentes e servidores responsáveis pelas informações deverão observar os prazos fixados, documentar as providências e comunicar tempestivamente os impedimentos, sujeitando-se às responsabilidades previstas na legislação aplicável.

Art. 3º A partir de 17 de novembro de 2026, terão prioridade administrativa as atividades necessárias ao encerramento, especialmente as de contabilidade, finanças, controle interno, gestão contratual, inventário e conciliação patrimonial.

CAPÍTULO II — DO CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO

Art. 4º Para o encerramento do exercício financeiro de 2026, ficam estabelecidos os seguintes prazos internos e responsáveis, sujeitos à adaptação motivada conforme a estrutura administrativa municipal:

I – até 17 de novembro de 2026, publicar portaria específica de instituição da Comissão Especial de Inventário e iniciar os trabalhos de inventário contábil-patrimonial, mediante conciliação dos registros do módulo de Patrimônio com os saldos da Contabilidade;

Ia – para o encerramento do exercício financeiro de 2026, deverá ser priorizado o **Inventário Parcial**, que consiste em: contagem de uma fração específica da base patrimonial, que deverá ser disciplinada pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio, que definirá quais tipos/classes de bens devem ser inclusos na contagem física;

Ib – os Departamentos de Patrimônio e Engenharia, liderados pela Contadoria Municipal, devem providenciar a análise e revisão dos registros contábeis da conta patrimonial “Obras em Andamento”, providenciando as reversões cabíveis: incorporação ou reavaliação de bens imóveis, conforme conclusão e entrega das obras em andamento;

II – até 30 de novembro de 2026, avaliar, pelas secretarias e pela gestão de contratos, os restos a pagar processados e não processados, identificando saldos sem suporte, obrigações exigíveis e situações passíveis de cancelamento, mediante análise individual e observância da legislação;

III – até 30 de novembro de 2026, apurar, pela unidade responsável por convênios, os saldos não utilizados, as contrapartidas e as providências de execução ou devolução, articuladas com as secretarias executoras e Finanças;

IV – até 30 de novembro de 2026, apresentar, pela Procuradoria Jurídica, relatório de ações judiciais, precatórios, bloqueios e obrigações com efeitos patrimoniais, distinguindo provisões, passivos contingentes e outras situações segundo os critérios contábeis;

V – até 23 de novembro de 2026, realizar, pela Contabilidade em conjunto com Educação, Saúde, Finanças e assessoria técnica, avaliação preliminar das aplicações constitucionais e legais, considerando despesas realizadas, compromissos em execução e projeções até 31 de dezembro;

§ 1º Na avaliação prevista no inciso V, a área de Educação deverá promover revisão especial dos controles do FUNDEB, incluindo a verificação da aplicabilidade e do cumprimento das regras relativas à Educação em Tempo Integral (ETI), inclusive a aplicação mínima de 4%, com as bases de cálculo legalmente pertinentes.

§ 2º A verificação especial de que trata o § 1º é complementar e não substitui os demais controles de MDE, ASPS, remuneração dos profissionais da educação básica (70%), utilização do FUNDEB (90%), saldos de exercícios anteriores e outras vinculações constitucionais e legais.

§ 3º As áreas responsáveis deverão atualizar a avaliação dos índices até o encerramento de dezembro, adotando tempestivamente as medidas legalmente cabíveis e documentando as divergências identificadas.

VI – até 15 de dezembro de 2026, concluir, preferencialmente, os empenhos ordinários de material de consumo, serviços e bens permanentes, ressalvadas necessidades essenciais, contratos e obrigações regularmente justificadas, observando a efetiva necessidade e a legislação;

VII – até 15 de dezembro de 2026, programar os empenhos relativos a subvenções, contribuições e auxílios legalmente autorizados;

VIII – até 15 de dezembro de 2026, todas as secretarias, revisar os saldos dos empenhos globais e estimativos e encaminhar à Contabilidade as propostas fundamentadas de anulação de valores comprovadamente desnecessários;

IX – até 18 de dezembro de 2026, recolher saldos de adiantamentos não utilizados e apresentar prestações de contas, respeitados os prazos ainda vigentes;

X – até 18 de dezembro de 2026, apresentar prestações de contas de diárias e pedidos de reembolso, ressalvadas as situações essenciais e formalmente autorizadas;

XI – até 15 de dezembro de 2026, o Departamento de RH, deve encaminhar para Secretarias de Administração e Finanças a prévia das despesas de pessoal e encargos de dezembro, inclusive décimo terceiro salário, para apropriação tempestiva;

XII – até 18 de dezembro de 2026, revisar pela Tesouraria as retenções e obrigações patronais, inclusive as que incidem sobre o décimo terceiro salário, com observância dos vencimentos legais;

XIIa – até 18 de dezembro de 2026, revisar para Contadoria Municipal as conciliações bancárias, com foco em possíveis pendências conciliadas até o período anterior, visando a solução dos lançamentos conciliados;

XIII – até 18 de dezembro de 2026, avaliar os saldos de empenhos insubsistentes e os convênios sem cobertura financeira confirmada, promovendo ajustes devidamente fundamentados;

XIV – até 15 de dezembro de 2026, encaminhar pelo RH à Contabilidade relatórios atualizados de férias e décimo terceiro salário, inclusive obrigações acumuladas;

XV – até 30 de dezembro de 2026, conferir e processar a liquidação das despesas contratuais de competência de dezembro, conforme documentação comprobatória;

XVI – até 30 de dezembro de 2026, providenciar a contabilização das despesas de pessoal e demais fatos geradores de competência de 2026, inclusive ajustes de encerramento;

XVII – até 22 de janeiro de 2027, apresentar pelo Setor de Tributos relatório de movimentação da dívida ativa e dos créditos a receber não inscritos;

XVIII – até 22 de janeiro de 2027, disponibilizar pela Fazenda os dados consolidados de receita de 2026 necessários à apuração da Receita Corrente Líquida;

XIX – até 27 de janeiro de 2027, encaminhar pelas unidades

gestoras e demais entidades integrantes da consolidação (Câmara Municipal, PreviBras, SAAE), as demonstrações e informações contábeis de 2026, observadas as competências e os procedimentos de consolidação;

XX – até 27 de janeiro de 2027, entregar à Contabilidade o relatório final do inventário e da conciliação dos bens móveis, imóveis e de infraestrutura abrangidos, com pendências e plano de ação (O plano de ação deve evidenciar as próximas etapas de implantação do PIPCP do Imobilizado);

XXI – até 22 de janeiro de 2027, entregar à Contabilidade os inventários dos materiais de consumo em estoque, inclusive almoxarifados, farmácia e unidades com guarda de estoques, tendo como referência a data base 31/12/2026;

XXII – até 28 de janeiro de 2027, processar os relatórios de execução orçamentária, financeira e contábil relativos ao Balancete de Dezembro de 2026;

XXIII – até 11 de fevereiro de 2027, concluir os ajustes contábeis preparatórios das demonstrações anuais, observadas as normas e os prazos externos vigentes.

CAPÍTULO III — DO INVENTÁRIO E DOS REGISTROS PATRIMONIAIS

Art. 5º As Secretarias de Administração e Finanças, por meio dos setores competentes, coordenarão o levantamento das dívidas, a conferência de disponibilidades, a conciliação patrimonial e os inventários de bens e estoques, com referência à posição de 31 de dezembro de 2026.

§ 1º A Comissão Especial de Inventário realizará obrigatoriamente, como procedimento mínimo definido neste Decreto, o inventário contábil-patrimonial, mediante confronto documentado entre o sistema patrimonial e a escrituração contábil.

§ 2º Não havendo possibilidade de realização do Inventário Anual Geral, deve-se providenciar o Inventário Físico Parcial, com priorização de bens de maior relevância, risco ou inconsistência, sem prejuízo de inventário rotativo ou anual quando houver condições técnicas e operacionais.

§ 3º O levantamento parcial poderá contemplar o início da identificação e do cadastramento de bens de infraestrutura, a exemplo de ruas, avenidas e praças, com apoio da Engenharia e de Obras, observados os critérios técnicos de reconhecimento e mensuração.

§ 4º A insuficiência de tempo para levantamento físico integral não dispensa providências exigidas pela legislação nem o registro de limitações, pendências, responsáveis e prazos no plano de ação.

Art. 6º Até 18 de dezembro de 2026, os setores de Obras, Engenharia, Patrimônio e Contabilidade deverão concluir levantamento preliminar e conciliação da conta patrimonial “Obras em Andamento”, identificando obras em execução, paralisadas, concluídas e disponibilizadas para uso.

§ 1º As obras concluídas e disponíveis para utilização deverão ser avaliadas para transferência dos custos acumulados à classificação patrimonial definitiva, acompanhadas dos documentos técnicos pertinentes.

§ 2º Nas reformas, ampliações e melhorias concluídas, deverá ser examinada a capitalização dos custos que atendam aos critérios de reconhecimento, com os ajustes necessários no valor do bem existente; a reavaliação contábil, quando cabível, observará a política contábil aplicável.

§ 3º Os setores responsáveis deverão disponibilizar termos de recebimento, medições, registros de fiscalização, custos e outras evidências disponíveis, inclusive dados do GEO-OBRAS, quando aplicável.

§ 4º As pendências não regularizadas deverão constar de relatório circunstanciado e plano de ação (Plano de Implementação PIPCP), sem prejuízo dos ajustes que sejam necessários e tecnicamente suportados no encerramento de 2026.

Art. 7º Os empenhos e restos a pagar serão avaliados individualmente quanto à existência da obrigação, à liquidação, à vigência contratual, à disponibilidade financeira e às condições legais para inscrição, manutenção ou cancelamento, vedado cancelamento automático de obrigações efetivamente exigíveis.

Art. 8º As contas bancárias deverão permanecer conciliadas, com revisão das pendências pela Secretaria de Economia e Finanças e comunicação tempestiva à Contabilidade.

Parágrafo único. Até 18 de dezembro de 2026 deverá ser apresentado relatório preliminar das pendências bancárias conciliadas, com indicação das providências de regularização.

Art. 9º As unidades administrativas e entidades integrantes da consolidação fornecerão notas explicativas sobre fatos relevantes que afetem a interpretação dos balanços e demais demonstrações, conforme orientação da Contabilidade.

CAPÍTULO IV - DA CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, integrantes da Administração Direta e Indireta (**Câmara Municipal, PreviBras, SAAE**), deverão encaminhar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, **impreterivelmente até 20 de janeiro de 2027**, as Matrizes de Saldos Contábeis — MSC, os Balanços e demais Demonstrações Contábeis relativas ao exercício financeiro de 2026, devidamente conferidos e conciliados, para fins de consolidação das Contas Públicas Municipais, em observância ao art. 50, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

Art. 11 O cumprimento do prazo estabelecido no artigo anterior é de responsabilidade dos dirigentes e responsáveis contábeis de cada unidade gestora, visando assegurar à Contabilidade Municipal o tempo necessário à elaboração e consolidação das demonstrações contábeis e à disponibilização das Contas Anuais de 2026, a partir de **15 de fevereiro de 2027**, conforme previsto no art. 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado do prazo deverá ser comunicado ao Controle Interno Municipal, para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO V — DO CONTROLE E DA CONSOLIDAÇÃO

Art. 12 Compete ao Controle Interno acompanhar o cumprimento deste Decreto e emitir os relatórios e pareceres de sua competência, observadas as normas do TCE-MT e a legislação vigente.

Art. 13 Compete à Contabilidade, com acompanhamento da Secretaria de Finanças:

I – até 11 de fevereiro de 2027, concluir, como meta interna, o fechamento do Balanço Geral e a consolidação das Contas Públicas Municipais;

II – até 11 de fevereiro de 2027, elaborar e revisar as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público — DCASP e respectivos anexos;

III – até 11 de fevereiro de 2027, providenciar, como meta interna, a publicidade e a disponibilização das Contas Anuais de 2026, em conformidade com as exigências constitucionais, legais e regula-

mentares;

IV – até 15 de fevereiro de 2027, encaminhar as informações e demonstrativos pertinentes à Câmara Municipal e assegurar a disponibilização pública exigida pela legislação.

Parágrafo único. Os prazos internos deste artigo não alteram os prazos de remessa e publicação previstos em normas superiores ou em atos específicos dos órgãos de controle.

Art. 14 As disposições deste Decreto não afastam outras obrigações legais, técnicas e regulamentares relacionadas ao encerramento, à execução orçamentária, ao patrimônio e às prestações de contas.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Economia e Finanças poderá expedir orientações complementares e coordenar a solução de situações não disciplinadas neste Decreto, observadas as competências legais dos demais órgãos.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de nova Brasilândia – MT, 13 de novembro de 2026.

JOSÉ ANTONIO DOMINGOS CARDOSO

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 032/2026 - PERICIA MEDICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 032/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA- MT, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA as Servidoras Efetivas Abaixo relacionadas, para comparecerem a Perícia Medica na Clínica Santa Maria, neste Município de Nova Brasilândia-MT, com o Médico Perito Dr. Manoel de Araújo Rocha no dia **17/11/2026, a partir das 14:00h, portando os documentos originais abaixo relacionados**:

1. Carteira de Identidade;

2. CPF;

3. Atestado Médico Original;

4. Relatório/Laudo Médico Pericial para preenchimento; retirar no RH

5. Exames Médicos Especializados que apara o afastamento com validade de até 30(trinta) dias

6. Comprovante de atendimento a orientação do Perito na perícia anterior;

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados na data e local indicados, acarretará na suspensão da Licença Medica.

Nova Brasilândia/MT, 16 de novembro de 2026.

José Antônio Domingos Cardoso

Prefeito Municipal

ANEXO CONVOCADOS

PERICIA MEDICA	
MARLI NUNES DE JESUS	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR
UILSON LUIZ DE SOUZA	AGENTE DE VIGILÂNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

SETOR DE CONVENIOS
LEI COMPLEMENTAR Nº 088/2023

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ LAIR ZAMONER, Prefeito do Município de Nova Guarita/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Complementar reestrutura a carreira dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, tendo por objetivo reorganizá-la e estruturá-la, com a finalidade fundamental da valorização e profissionalização dos servidores, bem como a maior eficiência e continuidade das ações administrativas, mediante:

I. Adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II. Capacitação dos servidores e a melhoria da qualificação do servidor público, em caráter geral e permanente;

III. Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da profissionali-

zação do servidor público municipal, como profissional a serviço da sociedade.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I. Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Guarita serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Guarita.

II. Novos cargos públicos somente serão criados mediante observância desta Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

III. O Plano de Carreira será unificado no Grupo Ocupacional conforme a natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para o desempenho do cargo público;

IV. O disposto no presente artigo não se aplica para as pessoas eventualmente contratadas para o atendimento de necessidades de excepcional interesse público, nos termos de Lei em vigor;

V. A disposição dos cargos, a organização das carreiras e as escalas de VENCIMENTOS dos servidores do quadro, a partir da data de publicação desta Lei, passarão a ser as constantes nos anexos desta Lei.

Parágrafo único. Os atuais Grupos Ocupacionais e Categorias Funcionais da Administração Direta passam a integrar os Grupos Ocupacionais Funcionais previstos nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º. Para efeito desta Lei considera-se:

I. Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometidas a um servidor; criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

II. Quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

III. Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo ou em comissão que presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal e que exerce cargo, emprego ou função pública;

IV. Servidor Efetivo ou de Carreira: pessoa legalmente investida no serviço público, por ingresso mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, sob o regime estatutário;

V. Função Pública: É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público;

VI. Função Gratificada: é aquela definida em Lei como sendo de Chefia ou de Assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

VII. Carreira: conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de escolaridade, responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento nas classes dos cargos ou empregos que a integrem;

VIII. Classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção e semelhante quanto aos graus de complexidade e responsabilidade;

IX. Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

X. Nível: Representados por números, indicam a classificação do servidor Efetivo de acordo com o tempo de serviço, para efeito de renumeração;

XI. Qualificação Profissional: conjunto de requisitos exigidos para ingresso e desenvolvimento na carreira;

XII. Lotação: quantitativos de cargos e empregos de caráter permanente, que integram o quadro de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XIII. Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada por Lei paga mensalmente ao servidor pelo exercício do cargo ou emprego;

XIV. Faixa de Vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

XV. Vencimento Padrão: refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XVI. Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em Lei;

XVII. Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XVIII. Reenquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta Lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei

XIX. Promoção: é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras;

XX. Progressão: é a passagem do servidor de um Nível e coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da mesma classe;

XXI. Alfabetizado: é aquele que desenvolveu a habilidade de leitura e compreensão de textos de maneira geral e escrever de maneira adequada, utilizando esta habilidade como um código de comunicação com o seu meio;

XXII. Ensino Fundamental: referente ao grau de escolaridade do indivíduo que concluiu o Ensino Fundamental, que consiste em um dos níveis da educação básica, obrigatória no Brasil;

XXIII. Ensino Médio: referente ao grau de escolaridade do indivíduo que concluiu o Ensino Médio, que é a etapa do sistema de ensino equivalente à última fase da educação básica;

XXIV.Ensino Médio Profissionalizante: referente ao grau de escolaridade e concomitantemente a instrução profissional adotada mediante a realização de um curso técnico ofertado por entidade certificada.

XXV. Ensino Superior: referente ao grau de escolaridade do indivíduo que concluiu algum dos cursos ofertados por instituições de ensino superior, sejam públicas ou privadas, a quem são conferidos graus acadêmicos ou diplomas profissionalizantes;

XXVI.Pós-graduação: referente a formação acadêmica e profissional do indivíduo que já concluiu um curso de graduação, cujo objetivo é fornecer especialização nas mais diferentes áreas de conhecimento;

XXVII. MBA: termo usado para designar as pós-graduações *lato sensu* voltadas especificamente para a **área de gestão e administração.**

XXVIII. Mestrado ou Doutorado: é um grau académico atribuído por uma instituição de ensino superior.

XXIX.Verba Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI: Trata-se do valor acrescido ao vencimento do servidor público, relativo à **diferença entre o vencimento padrão do servidor efetivo no reenquadramento e o valor do vencimento atual do servidor somado ao adicional por tempo de serviço.**

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, compõe-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I. de provimento efetivo, integrante do anexo I desta lei.

II. de provimento em comissão, integrante do anexo II desta lei;

§ 1º. A estrutura nominal e os quantitativos são parte integrantes do Anexo I e Anexo II desta Lei.

§ 2º. Os valores dos vencimentos das classes que integram os Grupos Ocupacionais de Provimento Efetivo e os valores dos subsídios dos cargos em Comissão são fixados nas tabelas dos Anexos I e II, respectivamente.

§ 3º. É vedada a nomeação para cargo ou função de Chefia, Direção ou Assessoramento, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o município de Nova Guarita, ou seja, por eles credenciadas.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º. O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo abrange os cargos de carreira da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, providos através de concurso de provas e/ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório.

§ 1º. Os cargos de provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, são os constantes do Anexo I, integrante desta Lei.

§ 2º. O ingresso do servidor dar-se-á na classe e nível inicial da carreira para a qual foi nomeado, obedecidos aos demais critérios e os interstícios de tempo, para efeito de promoção e progressão, observando os §§ 1° e 2° do art. 11 desta Lei.

§ 3º. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, coordenados pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

§ 4º. Qualquer alteração no vencimento base dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Endemias dependerá da alteração do piso nacional e a garantia recursos financeiros pela União.

§ 5º. Para os cargos de Procurador e Procurador Geral é obrigatório o cumprimento de 30 (trinta) H/S internamente no órgão de sua lotação, sendo as demais liberadas para serviços externos e atividades forenses.

Art. 6º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Nova Guarita

– MT, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Art. 7º. As carreiras ficam reorganizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, em ordem crescente de grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos, guardando correlação com as finalidades dos serviços prestados.

Art. 8º. Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas.

Art. 9º. O grupo ocupacional de servidores efetivos se subdivide em:

I. Gestão Estratégica de Nível Superior - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Superior;

II. Gestão Estratégica de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Médio;

III. Especialista em Saúde de Nível Superior - Composto por servidores que executam atividades especificas na área da Saúde e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Superior completo;

IV. Especialista em Saúde de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades especificas na área da Saúde e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Médio completo;

V. Gestão Operacional de Nível Fundamental — Composto por servidores que executam atividades operacionais nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Fundamental;

VI. Gestão Operacional de Nível Fundamental Incompleto - Composto por servidores que executam atividades de serviços Gerais nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se a formação mínima de Nível Fundamental Incompleto ou alfabetização do servidor.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 10. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão abrange os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, dispostos no Anexo II desta Lei.

§ 1º. Os cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitados os requisitos de Competência e Confiança.

§ 2º. Os subsídios dos Secretários Municipais são fixados por lei específica, observada a competência privativa do Poder Legislativo a teor do que dispõe o inciso V do artigo 29 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo observadas as demais disposições desta lei.

§ 3º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de Provimento em Comissão poderá receber remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo II.

§ 4º. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Função Gratificada (FG) do cargo comissionado para o qual foi designado.

§ 5º. O percentual cessará, automaticamente, com a exoneração do servidor do cargo comissionado.

§ 6º. Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de cargos comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

§ 7º. Se o servidor optar por receber a remuneração correspondente ao Cargo Comissionado a que foi nomeado, deixa de receber o vencimento de carreira passando a receber apenas o valor da remuneração desse cargo até a sua exoneração e retorno a sua posição anterior.

CAPÍTULO II

DOS VENCIMENTOS, GRATIFICAÇÕES, PLANTÕES E SOBREAVISOS

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS

Art. 11. O vencimento base dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1°. Para constituição dos Níveis os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes coeficientes multiplicados sempre pelo valor disposto no nível 01 de cada Classe:

I. Vertical (15 níveis): Nível 1: 1,0; Nível 2: 1,02000; Nível 3: 1,04040; Nível 4: 1,06121; Nível 5: 1,08243; Nível 6: 1,10407; Nível 7: 1,12615; Nível 8: 1,14867; Nível 9: 1,17164; Nível 10: 1,19507; Nível 11: 1,21897; Nível 12: 1,24335; Nível 13: 1,26882; Nível 14: 1,29358; Nível 15: 1,31945.

§ 2°. Para constituição das Classes os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes coeficientes multiplicados sempre pelos valores dispostos nos níveis da Classe A:

I. Horizontal (5 classes): Classe A: 1,00; Classe B: 1,10; Classe C: 1,20; Classe D: 1,30; Classe E: 1,40.

§ 3º. Os valores de vencimentos dos ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão estão estabelecidos no Anexo II, desta

Lei Complementar.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 12. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público concursado do Município, que será procedida através de portaria e os cargos comissionados é privativo de servidores de confiança de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Caberá ao servidor o direito de opção entre o exercício do cargo de confiança sob a forma de CC ou FG, conforme melhor lhe convir, devendo esta preferência ser manifestada por ocasião da assunção no cargo de confiança em que estiver sendo investido.

§ 2º. Os servidores efetivos que desempenharem as funções de Presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro receberão Função Gratificada equivalente a 60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base.

§ 3º. O servidor efetivo no desempenho do Cargo em Comissão de Chefe de Recursos Humanos perceberá Função Gratificada equivalente a 60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base.

§ 4º. O servidor efetivo que for designado para prestar serviços junto a Agência do Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso – INDEA/MT em Nova Guarita/MT receberá uma Função Gratificada equivalente a 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento base.

§ 5º. Pelo acúmulo de função dos Controladores Internos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita e Câmara Municipal de Nova Guarita, o Analista de Controle Interno efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Guarita receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§ 6º. Pela Responsabilidade Técnica, inclusive, perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, o servidor efetivo responsável pelo Sistema GEOBRAS receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§ 7º. Pela responsabilidade de fiscalizar todos os Contratos relacionados a obras e serviços de engenharia da Prefeitura Municipal de Nova Guarita e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita, o servidor efetivo no cargo de Engenheiro Civil receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§ 8º. O servidor efetivo que desempenhar a função de Assessor de Planejamento receberá Função Gratificada equivalente a 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento base.

§ 9º. Pela Responsabilidade Técnica, coordenação e alimentação dos sistemas ÔMEGA, CENSO ESCOLAR, SIMEC, PAR, BUSCA ATIVA, SISCACS, SIOPE, SISTEMA PRESENÇA, TRANSCOLAR, PLATAFORMA SETE, PDDE INTERATIVO, PDDE WEB E SIGEDUCA, o servidor efetivo no cargo de assistente administrativo receberá uma Função Gratificada equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§ 10º. O servidor efetivo que desempenhar a função de Agente de Contratação receberá Função Gratificada equivalente a 60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base.

Art. 13. As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços dos respectivos órgãos, conforme diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. A carga horária para os cargos em comissão será correspondente ao horário de expediente do respectivo órgão, respeitado como limite a jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

SEÇÃO III

DOS PLANTÕES E SOBREAVISOS

Art. 15. Sistema de Plantões aos servidores ocupantes dos cargos de Médico, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, que trabalham em regime especial de trabalho diurno e ou/ noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

Art. 16. Sistema de Sobreavisos, para os servidores titulares dos cargos de Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista I (Veículo grande / CNH-D), Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B), Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Operador de Raio-X e Motorista de Ambulância, que além da carga horária semanal de trabalho do seu cargo efetivo, fora do posto de atendimento, estará disponível ao pronto atendimento em atendimento às necessidades essenciais de serviço, de acordo com a escala elaborada pelo responsável pelo setor e aprovada pela administração da unidade de atendimento.

Art. 17. Os valores referentes a plantões e sobreavisos instituídos nos artigos 15 e 16 desta lei, serão regulamentados por meio de Decreto Municipal.

§ 1º. Os valores referentes a plantões e sobreavisos instituídos nos artigos 15 e 16 desta lei, não incorporam aos vencimentos e proventos para quaisquer efeitos.

§ 2º. Os valores referentes a plantões e sobreavisos instituídos nos artigos 15 e 16 desta lei, são considerados de natureza remuneratória.

CAPÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA, ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIDORES

SEÇÃO I

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 18. As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei Complementar são as seguintes:

I. Promoção Horizontal; e

II. Progressão Vertical.

Art. 19. Não será concedida promoção horizontal ao servidor que, durante uma promoção e outra:

I. Afastar-se do cargo por prisão judicial;

II. Que tenha sofrido 2 (duas) ou mais sanções administrativas disciplinares de advertência e/ou suspensão devidamente apuradas por Processo Administrativo Disciplinar, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Guarita;

III. faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 05 (cinco) dias úteis, num exercício, salvo autorização para saída durante o expediente utilizando banco de horas regulamentado por Decreto Municipal;

IV. Ter apresentado atrasos, verificados bimestralmente pela Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos ou Unidade a qual está lotado, cuja somatória seja igual ou superior a meia carga horária diária no bimestre;

V. Afastar-se do cargo por licença para tratamento de assuntos particulares;

VI. Afastar-se para o exercício de mandato eletivo;

VII. Estiver cedido a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao cargo de concurso, com exceção aos servidores licenciados para desempenho de mandato classista ou em exercício interino para preenchimento de vaga temporária;

VIII. Ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem;

IX. Que tenha atingido o ultimo nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;

Art. 20. Não será concedida progressão vertical ao servidor que, durante uma progressão e outra:

I. Afastar-se do cargo por prisão judicial;

II. Que tenha sofrido 2 (duas) ou mais sanções administrativas disciplinares de advertência e/ou suspensão devidamente apuradas por Processo Administrativo Disciplinar, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Guarita;

III. faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 05 (cinco) dias úteis, num exercício, salvo autorização para saída durante o expediente utilizando banco de horas regulamentado por Decreto Municipal;

IV. Ter apresentado atrasos, verificados bimestralmente pela Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos ou Unidade a qual está lotado, cuja somatória seja igual ou superior a meia carga horária diária no bimestre;

V. Afastar-se do cargo por licença para tratamento de assuntos particulares;

VI. Afastar-se para o exercício de mandato eletivo;

VII. Estiver cedido a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao cargo de concurso, com exceção aos servidores licenciados para desempenho de mandato classista ou em exercício interino para preenchimento de vaga temporária;

VIII. Ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem;

IX. Que tenha atingido o ultimo nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;

Art. 21. A evolução funcional, por Promoção Horizontal, exigirá o cumprimento de carência ou interstício mínimo de três anos em determinada Classe, não sendo permitida a promoção “por salto”, exceto no momento do reenquadramento nos termos da presente lei.

Art. 22. A evolução funcional, por Progressão Vertical, exigirá o cumprimento de carência ou interstício mínimo de três anos em cada Nível, sendo vedada a progressão “por salto”, exceto no momento do reenquadramento nos termos da presente lei.

Art. 23. As verificações do atendimento das condições para evolução Vertical e Horizontal, dispostas nesta Lei, ficam a cargo da Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 24. A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com os seguintes procedimentos:

I. Apresentação de requerimento do interessado acompanhado da documentação comprobatória dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional realizados a partir da última promoção horizontal, que deverá ser analisado e aceito ou não pela Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos.

II. Deferido pela Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos a referida promoção vigorará a contar do mês subsequente ao requerimento do servidor.

§ 1º. A documentação apresentada para fim de Promoção Horizontal deverá atender os seguintes requisitos:

I. Conter no Certificado/Declaração, carga horária e conteúdo programático;

II. Os cursos realizados “on-line” somente serão aceitos se atendidos o descrito no inciso I deste artigo, sendo a Escola/Instituição organizadora do curso, de reconhecida capacidade técnica para cursos on-line.

III. Somente serão aceitos cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional concluídos entre uma Promoção e outra e com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

§ 2º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino superior serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra "A" à letra "E":

I. Classe A, Habilitação em nível Superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo Conselho Profissional, se for o caso;

II. Classe B, requisito da classe A, mais curso de pós-graduação ou MBA;

III. Classe C, requisitos da classe B, mais outro curso de pós-graduação, MBA ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

IV. Classe D, requisitos da classe C, mais curso de mestrado na área relacionada com sua habilitação;

V. Classe E, requisito da classe D, mais curso de doutorado na área relacionada com sua habilitação.

§ 3º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de grau médio serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A à letra E:

I. Classe A, Habilitação em ensino médio ou Técnico quando o cargo exigir;

II. Classe B, requisito da classe A, mais curso superior completo ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico;

III. Classe C, requisitos da classe B, mais curso de pós-graduação, MBA ou 300 (trezentas) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico;

IV. Classe D, requisitos da classe C, mais outro curso de pós-graduação, MBA ou 360 (trezentos e sessenta) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

V. Classe E, requisito da classe D, mais curso de mestrado ou doutorado na área relacionada com sua graduação.

§ 4º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

I. Classe A, formação em ensino fundamental completo;

II. Classe B: requisito da classe A, mais ensino médio completo ou 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

III. Classe C: requisitos da classe B, mais curso superior ou 200 (duzentas) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

IV. Classe D: requisitos da classe C, mais outro curso superior ou 280 (duzentas e oitenta) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

V. Classe E, requisito da classe D, mais curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

§ 5º. Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental Incompleto ou Alfabetizado serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da letra A à letra E:

I. Classe A, formação em ensino fundamental incompleto ou Alfabetizado;

II. Classe B: requisitos da classe A, mais ensino fundamental completo ou 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

III. Classe C: requisitos da classe B, mais ensino médio completo ou 200 (duzentas) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

IV. Classe D: requisitos da classe C, mais curso superior ou 220 (duzentas e vinte) horas de outros cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

V. Classe E, requisito da classe D, mais curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

§ 6º. Todos os diplomas dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação.

§ 7º. A promoção horizontal não será concedida antes da aprovação no estágio probatório para os novos concursados.

Art. 25. As promoções horizontais serão feitas em janeiro e julho de cada ano, dentro de limites percentuais estabelecidos no Art. 26º. da presente Lei Complementar, correspondendo sempre às condições existentes até o último dia do semestre imediatamente anterior.

Art. 26. Para fins do disposto no Art. 25º., as promoções horizontais não poderão ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos, com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% (noventa e cinco por cento) do percentual de 54% (cinquenta e quatro por cento) do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

Parágrafo único. Caso ultrapasse o limite prudencial previsto no Art. 26, ficam interrompidas as promoções horizontais, devendo os servidores aguardarem até que haja disponibilidade dentro do limite estabelecido.

Seção III

Da Progressão Vertical

Art. 27. A progressão vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução nos níveis da carreira para outro subsequente da mesma classe, condicionada a apuração dos itens previstos nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Seção I
Do Estágio Probatório

Art. 28. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I. As regras fixadas na legislação complementar, autorizada pelo artigo 41, Inciso III da Constituição Federal;

II. As regras estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e em legislação especifica;

III. O atendimento dos seguintes requisitos:

a) Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

b) Assiduidade e pontualidade;

c) Produtividade;

d) Capacidade de iniciativa e de relacionamento;

e) Respeito e compromisso com a instituição;

f) Participação nas atividades promovidas pela instituição;

g) Responsabilidade e disciplina; e

h) Idoneidade moral.

§ 1º. A Comissão Especial para avaliação será integrada no mínimo por três membros designados pelo órgão competente.

§ 2º. 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, a comissão fará avaliação final, que deverá, acompanhada das avaliações anteriores, ser submetida à homologação da autoridade competente.

§ 3º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado as determinações do Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 4º. Considerar-se-á não aprovado em estágio probatório o servidor que não alcançar na média final das avaliações, a nota de 60 (sessenta pontos).

§ 5º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão, ou equivalentes.

§ 6º. Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 7º. Incumbirá a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, organizar e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontre em estágio probatório.

§ 8º. O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos de avaliação prevista no Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 9º. Somente após término do estágio probatório o Servidor terá direito à promoção ou progressão funcional seja horizontal ou vertical, conforme estabelecido nesta Lei.

TÍTULO III
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR
CAPÍTULO ÚNICO
DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Capacitação e do aperfeiçoamento do servidor efetivo consiste no Programa de Qualificação Profissional e Permanente com a finalidade de promover e valorizar seus esforços pessoais que contribuam com a ascensão positiva do exercício de suas atribuições na Administração Pública Municipal.

Art. 30. O Programa de Qualificação Profissional tem os seguintes objetivos:

I. Conscientização dos servidores efetivos, visando sua atuação no âmbito da função social da Administração Pública e o exercício pleno de sua cidadania para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II. O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador;

III. A otimização da capacidade técnica dos trabalhadores.

IV. Capacitação, Pós-Graduação, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;

V. Conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais das políticas do

sistema da Administração Pública Municipal;

VI. Conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

Art. 31. O Programa de Qualificação Profissional tem o processo de trabalho como eixo definidor e configurador de demandas educacionais possibilitando de forma equânime o acesso dos servidores em Cursos de Educação Básica e Formação Técnica.

§ 1º. As qualificações de que trata este artigo serão planejadas, organizadas e executadas de forma integrada à promoção na carreira;

§ 2º. Além dos cursos regulares, serão realizados outros eventos para aprimoramento dos Profissionais da Administração Pública, visando à educação permanente em conformidade com o planejamento estratégico institucional.

Art. 32. O Programa de Qualificação Profissional será formulado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda juntamente com o Departamento de Recursos Humanos, devendo conter os seguintes objetivos:

I. Caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de abrangência da Administração Pública;

II. Universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do servidor público efetivo como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III. Ser veículo de sistematização das ações e dos serviços da Administração Pública do Município de Nova Guarita - MT;

IV. Ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do sistema da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

V. Formação de gerências profissionalizadas para a Administração Pública;

VI. Descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento da Administração Pública;

VII. Utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos servidores da Administração Direta do Município de Nova Guarita - MT.

§1º. Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§2º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda juntamente com o Departamento de Recursos Humanos, elaborar a programação anual do Programa de Qualificação Profissional para o seu quadro de servidores efetivos, com os seus correspondentes conteúdos deformação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação do Prefeito Municipal.

§3º. O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para a Administração, deverá, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, prestar as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação.

Art. 33. A Qualificação Profissional, como pressuposto da valorização do servidor, compreenderá programas de formação inicial, constituída de segmentos teóricos, práticos e cursos regulares de aperfeiçoamento, correspondentes à natureza e exigências das respectivas carreiras.

Art. 34. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de formas integradas ao Sistema de Carreira, tendo por objetivos:

I. Na formação inicial, a preparação dos candidatos para o exercício das atribuições dos cargos iniciais de carreira, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas.

II. Nos cursos regulares de aperfeiçoamento e especializações, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à classe imediatamente superior.

III. Nos cursos de natureza gerencial a habilitação para o exercício das funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência.

IV. nos outros cursos regulares, o cumprimento dos requisitos legais exigíeis não referidos nos incisos anteriores.

TÍTULO IV

DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

CAPÍTULO ÚNICO

DO REENQUADRAMENTO

Art. 35. O reenquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras e nos novos cargos criados obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei e aos atos normativos de reenquadramento emitidos pelo Executivo Municipal.

Parágrafo único. O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, caso seja necessário, normas complementares de reenquadramento no novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

Art. 36. A Secretaria de Administração e Fazenda, através do departamento de Recursos Humanos, será responsável pelo reenquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei, observando-se:

I. Cargo atual do servidor;

II. Nível de escolaridade exigido para cada carreira;

III. O tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Nova Guarita;

IV. A remuneração atual do servidor;

V. A concessão de Adicional por Tempo de Serviço do Servidor adquirida até o início da data de vigência desta lei;

Art. 37. A transposição dos atuais servidores dos quadros e regime de origem para o presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dar-se-á mediante reenquadramento nas classes e nível correspondentes, observados os parágrafos deste artigo.

§ 1º. Para realizar o reenquadramento, é necessário calcular o Vencimento Base de Reenquadramento, realizado da seguinte forma:

I. Identificar o vencimento base atual do servidor;

II. Identificar o valor concedido a título de Adicional por Tempo de Serviço que o Servidor está recebendo atualmente;

III. Somar os valores referentes aos Incisos I e II, formando, portanto, o Vencimento Base de Reenquadramento.

§ 2º. Após o cálculo definido no parágrafo anterior, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Vencimento Base de Reenquadramento ou, na falta deste, identificar o nível, em que o valor seja imediatamente superior ao Vencimento Base de Reenquadramento.

§ 3º. Definir o nível identificado no parágrafo anterior como referência base para reenquadramento.

§ 4º. Para fins de reenquadramento, será considerado o vencimento base atual dos servidores, com as progressões e promoções adquiridas na legislação anterior, calculada proporcionalmente, até a data de publicação desta Lei Complementar.

§ 5º. Para fins de reenquadramento, será considerado o vencimento base atual dos servidores, com as promoções adquiridas na legislação anterior, vetado a utilização dos mesmos títulos para novo enquadramento na legislação atual.

§ 6º. Os servidores que possuírem vencimentos superiores aos constantes da tabela salarial, terão estes valores consignados permanentemente em apartado na folha, após o reenquadramento, os quais serão designados como Verba Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI.

§ 7º. Os valores constantes da VPNI são atualizados nos mesmos percentuais e moldes aplicados às tabelas de vencimentos.

§ 8º. A incorporação constante no § 6º deste artigo a ser paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compondo o vencimento do servidor para todos os efeitos.

§ 9º. Será aplicado aos valores constantes do VPNI, obedecido ao previsto no artigo 18 da presente Lei, os mesmos coeficientes constantes da tabela salarial, Anexo IV.

§ 10º. Os valores constantes do VPNI serão integrados para cálculo de valores pagos a título de 13º salário e férias, bem como serão considerados quando da aposentadoria do servidor.

§ 11º. A hora-extra, adicional noturno, insalubridade e periculosidade também serão calculadas sobre a Verba Pessoal Nominalmente Identificada - VPNI.

Art. 38. Obedecidas as normas de reenquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for reenquadrado, em função de seu atual vencimento, em uma classe ou nível, superior à sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e referência até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional. Só a partir daí dará prosseguimento ao seu processo de promoção e progressão.

Art. 39 A jornada normal de trabalho para os atuais servidores do município é aquela definida na legislação à época de suas respectivas nomeações ou, conforme o caso, na legislação vigente.

Art. 40. O posicionamento nos níveis da classe terá como critério a contagem, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo de efetivo exercício no cargo para qual foi provido e/ou reclassificado no Serviço Público Municipal.

Parágrafo único. O posicionamento de que trata o presente Artigo, considerará para fins de reenquadramento dos atuais servidores de provimento efetivo, o tempo de serviço em que exerceram funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à estrutura administrativa da Administração Municipal.

Art. 41. Ao servidor que tiver ingressado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal até a data da publicação desta Lei Complementar assiste o direito, na forma do regulamento, à promoção horizontal, com títulos obtidos após a sanção da presente Lei Complementar, desde que respeitados o interstício de tempo exigido para a Classe pleiteada e os demais requisitos previstos nesta Lei Complementar.

§ 1º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível superior, a passagem da classe A para a classe B, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à classe C e demais classes.

§ 2º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível médio, a passagem da classe A para a classe B e da classe B para classe C, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à classe D e demais classes.

§ 3º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível fundamental, a passagem da classe A para a classe B e da classe B para classe C, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à classe D e demais classes.

§ 4º. Na previsão do caput do artigo fica permitida, para os cargos efetivos em nível fundamental incompleto ou alfabetizado, a passagem da classe A para a classe B, da classe B para classe C e da classe C para classe D, com títulos já emitidos e não usados para fins de promoção de classe, sendo necessário a apresentação de novos títulos a partir da data da sanção desta lei, para o acesso à

classe E.

§ 5º. Para o servidor que tiver ingressado no quadro de pessoal da Administração Municipal, através de concurso público, após a data de publicação desta Lei Complementar, prevalece à escolaridade prevista no edital.

Art. 42. Do ato que fixar o enquadramento caberá recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, dirigido ao responsável de Departamento de Pessoal.

§ 1º. Havendo recurso, caberão novos estudos e a avaliação do histórico-funcional do servidor.

§ 2º. Em caso de indeferimento, o responsável pelo Departamento de Pessoal encaminhará ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda, para julgamento em segunda instância.

§ 3º. Em segunda instância, o prazo do recurso será de 20 (vinte) dias.

§ 4º. Da decisão final da segunda instância, não caberá recurso.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 43. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei Complementar.

Art. 44. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir e regulamentar o Banco de Horas.

Art. 45. Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Servidores mediante contrato por tempo determinado.

Art. 46. As atribuições dos cargos efetivos integram o Anexo V.

Art. 47. As atribuições dos Cargos Comissionados integram o Anexo VI.

Art. 48. As atribuições dos cargos previstas nesta Lei Complementar, incidirão sobre os servidores de posse dos cargos efetivos previstos no Anexo V e cargos em comissão previstos no anexo VI, mesmo aqueles que já tenham tomado posse anteriormente a vigência desta lei, com sua efetiva atribuição a partir da data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 49. Cabe a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em conjunto com outras secretarias, a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

Art. 50. O Poder Executivo Municipal, promoverá todo mês de janeiro de cada ano a revisão geral da remuneração, sem distinção de índices, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal.

Capítulo II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. As vagas do quadro de cargos da Administração Pública Municipal serão criadas em Lei Complementar, conforme a demanda e necessidades vigentes e relacionadas no edital do concurso.

Art. 52. O quadro permanente dos servidores da Administração Pública Municipal efetivos do Município de Nova Guarita será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei Complementar.

Art. 53. As disposições, direitos e vantagens da presente Lei Complementar são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos e contratados temporariamente submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei Complementar, sujeito ao regime jurídico estatutário, em conformidade com os princípios constitucionais, com o Estatuto do Servidor Público Municipal e as normas regulamentadoras.

Art. 54. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 55. As disposições desta Lei Complementar se vinculam integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

Art. 56. São partes integrantes desta Lei Complementar os Anexos a seguir relacionados:

I. Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e Vencimento Base;

II. Anexo II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;

III. Anexo III - Tabela de Correlação dos Cargos Efetivos;

IV. Anexo IV - Tabelas de Vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo;

V. Anexo V - Descrição das Funções e Atribuições dos Cargos Efetivos;

VI. Anexo VI - Descrição das Funções e Atribuições dos Cargos Comissionados;

VII. Anexo VII - Síntese Geral dos Cargos, Organograma e Lotacionograma.

Art. 57. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os devidos efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2023, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 044/2018 de 25 de junho de 2018 e alterações posteriores,

Nova Guarita, MT, 19 de setembro de 2023.

José Lair Zamoner

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E CARGA HORÁRIA

Cargo	Área	Escolaridade Mínima para Investidura	Vencimento Base R$	Vagas	Carga Horária
Agente Comunitário de Saúde	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio completo.	2.640,00	19	40 H/S
Agente de Convênios	Gestão Estratégica – Nível Médio	Ensino Médio Completo, conhecimentos em informática	2.750,00	4	40 H/S
Agente de Endemias	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio completo.	2.640,00	10	40 H/S
Analista de Controle Interno	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresa, Direito e Economia, ou áreas afins.	3.750,00	2	40 H/S
Analista de Informatização de Contas	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Administração de Empresas.	3.750,00	2	40 H/S
Analista de Compras	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Administração de Empresas, Administração ou Gestão Pública, Contabilidade, Direito, Economia ou áreas afins.	6.000,00	1	40 H/S
Assistente Administrativo	Gestão Estratégica – Nível Médio	Ensino médio completo.	3.000,00	35	40 H/S
Assistente Social	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social-CRESS	3.500,00	4	30 H/S
Assistente Social	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social-CRESS	3.500,00	2	30 H/S
Auxiliar de Consultório Dentário	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal e Registro CRO	2.500,00	3	40 H/S
Auxiliar de Serviços Gerais	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.000,00	50	40 H/S
Borracheiro	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	4	40 H/S
Contador	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	6.000,00	2	40 H/S
Eletricista	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.300,00	5	40 H/S
Enfermeiro	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem –COREN.	4.750,00	10	40 H/S
Engenheiro Agrônomo	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA.	3.500,00	1	40 H/S
Engenheiro Civil	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA	5.000,00	2	40 H/S
Engenheiro Florestal	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Engenharia com habilitação comprovada na área e registro no CREA	3.500,00	1	40 H/S
Farmacêutico	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	3.750,00	2	40 H/S
Farmacêutico Bioquímico	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior em Farmácia Bioquímica ou Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	3.750,00	2	40 H/S
Fiscal de Tributos	Gestão Estratégica – Nível Médio	Ensino médio completo.	3.000,00	15	40 H/S
Fiscal Sanitário	Gestão estratégica – Nível médio.	Ensino médio completo.	2.500,00	15	40 H/S
Fisioterapeuta	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional -CREFITO	3.500,00	4	30 H/S
Fonoaudiólogo	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudióloga - CRF.	3.500,00	2	40 H/S
Mecânico	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	5	40 H/S
Médico	Especialista em Saúde – Nível Superior	Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM.	17.000,00	6	40 H/S
Médico Veterinário	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro CRMV.	3.500,00	1	40 H/S
Merendeira	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.000,00	25	40 H/S
Motorista de Ambulância (CNH-D)	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino fundamental completo. CNH categoria D.	2.500,00	8	40 H/S
Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino fundamental completo. CNH categoria D.	2.500,00	50	40 H/S
Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino Fundamental completo. CNH Categoria B.	2.000,00	15	40 H/S
Nutricionista	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.	3.500,00	3	30 H/S
Nutricionista	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.	3.500,00	2	30 H/S
Odontólogo	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia — CRO.	6.000,00	4	40 H/S
Operador de Máquinas	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.500,00	20	40 H/S
Operador de Máquinas Pesadas	Gestão operacional –	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	15	40 H/S

(Escavadeira Hidráulica e Moto-niveladora)	Nível fundamental incompleto				
Operador de Raio-X	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio em radiologia ou Curso técnico em radiologia.	2.500,00	4	20 H/S
Operador de Trator de Pneus	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado	2.500,00	10	40 H/S
Orientador Social	Gestão Estratégica – Nível Superior	Ensino Superior Completo em Serviço Social ou Pedagogia	3.500,00	2	40 H/s
Pedreiro	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	4	40 H/S
Procurador Municipal	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	9.217,00	3	40 H/S
Psicólogo	Especialista em Saúde – Nível Superior	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	3.500,00	2	40 H/S
Psicólogo	Gestão Estratégica – Nível Superior	Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	3.500,00	4	40 H/S
Recepcionista	Gestão operacional – Nível Fundamental	Ensino Fundamental completo.	2.000,00	15	40 H/S
Soldador	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	3.000,00	2	40 H/S
Técnico Agropecuário	Gestão Estratégica – Nível Médio	Nível médio completo Técnico, com registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício esteja regulamentado por Lei.	2.500,00	4	40 H/S
Técnico de Laboratório	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas	2.500,00	4	40 H/S
Técnico em Enfermagem	Especialista em Saúde – Nível Médio	Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	3.325,00	20	40 H/S
Vigia	Gestão operacional – Nível fundamental incompleto	Ensino Fundamental incompleto ou alfabetizado	2.000,00	20	40 H/S
Total Geral				**445**	

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

DEMONSTRATIVO E QUANTITATIVO					
Cargo	**Código**	**CC / R$**	**FG / R$**	**Vagas**	**Geral p/ Cód.**
Procurador Geral do Município	CC-I	9.401,06	-	1	1
Assessor de Planejamento	CC-II	6.987,75	-	1	1
Assessor Pedagógico	CC-III	5.908,42	1.815,00	1	1
Chefe de Oficina Mecânica	CC-IV	5.500,00	734,31	1	1
Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde	CC-V	5.130,56	734,31	1	1
Coordenador de Atenção Básica	CC-VI	4.620,00	734,31	1	1
Tesoureiro	CC-VII	4.504,07	734,31	1	1
Comprador	CC-VIII	3.916,46	734,31	1	1
Chefe da Agência Municipal de Trânsito	CC-IX	3.771,53	734,31	1	7
Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários		3.771,53	734,31	1	
Chefe de Contabilidade		3.771,53	734,31	1	
Chefe de Contratos e Licitações		3.771,53	734,31	1	
Chefe de Gabinete		3.771,53	734,31	1	
Chefe de Recursos Humanos		3.771,53	-	1	
Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, CTPS, Cartório Eleitoral)		3.771,53	1.284,31	1	
Assessor de Tributos	CC-X	3.142,94	734,31	1	4
Coordenador de Defesa Civil		3.142,94	734,31	1	
Coordenador de Eventos e Cultura		3.142,94	734,31	1	
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS (Ensino Superior)		3.142,94	734,31	1	
Ouvidor Geral	CC-XI	2.933,42	734,31	1	1
Gerente de Assistência Social	CC-XII	2.723,89	734,31	1	10
Gerente de Compras, Materiais e Almoxarifado		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Controle e Prevenção de Endemias		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Desporto e Lazer		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Educação		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Patrimônio		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Serviços Públicos		2.723,89	734,31	1	
Gerente de Vigilância Sanitária		2.723,89	734,31	1	
Coordenador de Fomento a Leitura da Biblioteca		2.723,89	734,31	1	
Secretário Municipal de Administração e Fazenda	CC-XIII	-		1	5
Secretário Municipal de Assistência Social		-		1	
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer		-		1	
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários		-		1	
Secretário Municipal de Saúde		-		1	
Cuidador Institucional	CC-XIV	2.666,40	-	4	4
Gerente de Atenção Básica	CC-XV	2.156,82	734,31	1	1
Total Geral				**40**	**40**

ANEXO III

CORRELAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL COM OS CARGOS EFETIVOS.

1. Gestão Estratégica de Nível Superior	Padrão de Vencimento Inicial R$
Analista de Controle Interno	3.750,00
Analista de Informatização de Contas	3.750,00
Analista de Compras	6.000,00
Assistente Social	3.500,00
Contador	6.000,00
Engenheiro Agrônomo	3.500,00
Engenheiro Civil	5.000,00
Engenheiro Florestal	3.500,00
Médico Veterinário	3.500,00
Nutricionista	3.500,00
Orientador Social	3.500,00
Procurador Municipal	9.217,00
Psicólogo	3.500,00

2. Gestão Estratégica de Nível Médio.	Padrão de Vencimento Inicial R$
Agente de Convênios	2.750,00
Assistente Administrativo	3.000,00
Fiscal de Tributos	3.000,00
Técnico Agropecuário	2.500,00

3. Especialista de Saúde Nível Superior	Padrão de Vencimento Inicial R$
Assistente Social	3.500,00
Enfermeiro	4.750,00
Farmacêutico	3.750,00
Farmacêutico Bioquímico	3.750,00
Fisioterapeuta	3.500,00
Fonoaudiólogo	3.500,00
Médico	17.000,00
Nutricionista	3.500,00
Odontólogo	6.000,00
Psicólogo	3.500,00

4. Especialista em Saúde Nível Médio	Padrão de Vencimento Inicial R$
Agente Comunitário de Saúde	2.640,00
Agente de Endemias	2.640,00
Auxiliar de Consultório Dentário	2.500,00
Fiscal Sanitários	2.500,00
Operador de Raio – X	2.500,00
Técnico de Laboratório	2.500,00
Técnico em Enfermagem	3.325,00

5. Gestão Operacional Nível Fundamental	Padrão de Vencimento Inicial R$
Motorista de Ambulância (CNH-D)	2.500,00
Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)	2.500,00
Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)	2.000,00
Recepcionista	2.000,00

6. Gestão Operacional Nível fundamental incompleto	Padrão de Vencimento Inicial R$
Auxiliar de Serviços Gerais	2.000,00
Borracheiro	3.000,00
Eletricista	2.300,00
Mecânico	3.000,00
Merendeira	2.000,00
Operador de Máquinas	2.500,00
Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)	3.000,00
Operador de Trator de Pneus	2.500,00
Pedreiro	3.000,00
Soldador	3.000,00
Vigia	2.000,00

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

ANEXO IV							
Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.640,00**	2.904,00	3.168,00	3.432,00	3.696,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.692,80	2.962,08	3.231,36	3.500,64	3.769,92
3	6.1-9	**1,04040**	2.746,66	3.021,32	3.295,99	3.570,65	3.845,32
4	9.1-12	**1,06121**	2.801,59	3.081,75	3.361,91	3.642,07	3.922,22
5	12.1-15	**1,08243**	2.857,62	3.143,38	3.429,14	3.714,90	4.000,66
6	15.1-18	**1,10407**	2.914,74	3.206,22	3.497,69	3.789,17	4.080,64
7	18.1-21	**1,12615**	2.973,04	3.270,35	3.567,65	3.864,95	4.162,26

8	21.1-24	**1,14867**	3.032,50	3.335,75	3.639,00	3.942,25	4.245,50
9	24.1-27	**1,17164**	3.093,14	3.402,45	3.711,77	4.021,08	4.330,40
10	27.1-30	**1,19507**	3.154,98	3.470,48	3.785,98	4.101,48	4.416,98
11	30.1-33	**1,21897**	3.218,09	3.539,89	3.861,70	4.183,51	4.505,32
12	33.1-36	**1,24335**	3.282,44	3.610,69	3.938,93	4.267,18	4.595,42
13	36.1-39	**1,26822**	3.348,09	3.682,90	4.017,71	4.352,52	4.687,33
14	39.1-42	**1,29358**	3.415,05	3.756,55	4.098,06	4.439,56	4.781,06
15	42.1-45	**1,31945**	3.483,35	3.831,68	4.180,02	4.528,35	4.876,69

ANEXO IV

Agente de Convênios

CLASSES			**A**	**B**	**C**	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.750,00**	3.025,00	3.300,00	3.575,00	3.850,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.805,00	3.085,50	3.366,00	3.646,50	3.927,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.861,10	3.147,21	3.433,32	3.719,43	4.005,54
4	9.1-12	**1,06121**	2.918,32	3.210,15	3.501,99	3.793,82	4.085,65
5	12.1-15	**1,08243**	2.976,68	3.274,35	3.572,02	3.869,69	4.167,36
6	15.1-18	**1,10407**	3.036,19	3.339,81	3.643,43	3.947,05	4.250,67
7	18.1-21	**1,12615**	3.096,92	3.406,61	3.716,30	4.025,99	4.335,69
8	21.1-24	**1,14867**	3.158,85	3.474,74	3.790,62	4.106,51	4.422,39
9	24.1-27	**1,17164**	3.222,02	3.544,22	3.866,43	4.188,63	4.510,83
10	27.1-30	**1,19507**	3.286,44	3.615,09	3.943,73	4.272,38	4.601,02
11	30.1-33	**1,21897**	3.352,17	3.687,39	4.022,61	4.357,82	4.693,04
12	33.1-36	**1,24335**	3.419,21	3.761,13	4.103,06	4.444,98	4.786,90
13	36.1-39	**1,26822**	3.487,60	3.836,36	4.185,12	4.533,88	4.882,64
14	39.1-42	**1,29358**	3.557,34	3.913,07	4.268,81	4.624,54	4.980,28
15	42.1-45	**1,31945**	3.628,49	3.991,34	4.354,19	4.717,03	5.079,88

ANEXO IV

Analista de Controle Interno

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.750,00**	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,95	5.462,10
4	9.1-12	**1,06121**	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,39	5.571,34
5	12.1-15	**1,08243**	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.276,85	5.682,76
6	15.1-18	**1,10407**	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18.1-21	**1,12615**	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,99	5.912,30
8	21.1-24	**1,14867**	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.599,78	6.030,53
9	24.1-27	**1,17164**	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,76	6.151,13
10	27.1-30	**1,19507**	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.825,97	6.274,12
11	30.1-33	**1,21897**	4.571,15	5.028,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33.1-36	**1,24335**	4.662,56	5.128,82	5.595,08	6.061,33	6.527,59
13	36.1-39	**1,26822**	4.755,81	5.231,40	5.706,98	6.182,56	6.658,14
14	39.1-42	**1,29358**	4.850,92	5.336,01	5.821,10	6.306,19	6.791,28
15	42.1-45	**1,31945**	4.947,94	5.442,73	5.937,53	6.432,32	6.927,11

ANEXO IV

Analista de Informatização de Contas

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.750,00**	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,95	5.462,10
4	9.1-12	**1,06121**	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,39	5.571,34
5	12.1-15	**1,08243**	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.276,85	5.682,76
6	15.1-18	**1,10407**	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18.1-21	**1,12615**	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,99	5.912,30
8	21.1-24	**1,14867**	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.599,78	6.030,53
9	24.1-27	**1,17164**	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,76	6.151,13
10	27.1-30	**1,19507**	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.825,97	6.274,12
11	30.1-33	**1,21897**	4.571,15	5.028,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33.1-36	**1,24335**	4.662,56	5.128,82	5.595,08	6.061,33	6.527,59
13	36.1-39	**1,26822**	4.755,81	5.231,40	5.706,98	6.182,56	6.658,14
14	39.1-42	**1,29358**	4.850,92	5.336,01	5.821,10	6.306,19	6.791,28
15	42.1-45	**1,31945**	4.947,94	5.442,73	5.937,53	6.432,32	6.927,11

ANEXO IV

Analista de Compras

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**6.000,00**	6.600,00	7.200,00	7.800,00	8.400,00
2	3.1-6	**1,02000**	6.120,00	6.732,00	7.344,00	7.956,00	8.568,00
3	6.1-9	**1,04040**	6.242,40	6.866,64	7.490,88	8.115,12	8.739,36
4	9.1-12	**1,06121**	6.367,25	7.003,97	7.640,70	8.277,42	8.914,15
5	12.1-15	**1,08243**	6.494,58	7.144,04	7.793,50	8.442,95	9.092,41

6	15.1-18	**1,10407**	6.624,42	7.286,86	7.949,30	8.611,75	9.274,19
7	18.1-21	**1,12615**	6.756,91	7.432,60	8.108,29	8.783,99	9.459,68
8	21.1-24	**1,14867**	6.892,04	7.581,24	8.270,45	8.959,65	9.648,85
9	24.1-27	**1,17164**	7.029,86	7.732,85	8.435,84	9.138,82	9.841,81
10	27.1-30	**1,19507**	7.170,42	7.887,46	8.604,50	9.321,55	10.038,59
11	30.1-33	**1,21897**	7.313,83	8.045,22	8.776,60	9.507,98	10.239,36
12	33.1-36	**1,24335**	7.460,10	8.206,11	8.952,12	9.698,13	10.444,14
13	36.1-39	**1,26822**	7.609,30	8.370,23	9.131,16	9.892,09	10.653,02
14	39.1-42	**1,29358**	7.761,47	8.537,61	9.313,76	10.089,91	10.866,06
15	42.1-45	**1,31945**	7.916,70	8.708,37	9.500,04	10.291,71	11.083,38

ANEXO IV

Assistente Administrativo

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.000,00**	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9.1-12	**1,06121**	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12.1-15	**1,08243**	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15.1-18	**1,10407**	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18.1-21	**1,12615**	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21.1-24	**1,14867**	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24.1-27	**1,17164**	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27.1-30	**1,19507**	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30.1-33	**1,21897**	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33.1-36	**1,24335**	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36.1-39	**1,26822**	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39.1-42	**1,29358**	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42.1-45	**1,31945**	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,69

ANEXO IV

Assistente Social

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV

Auxiliar de Consultório Dentário

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV

Auxiliar de Serviços Gerais

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.000,00**	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00

3	6.1-9	**1,04040**	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	9.1-12	**1,06121**	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12.1-15	**1,08243**	2.164,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,80
6	15.1-18	**1,10407**	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40
7	18.1-21	**1,12615**	2.252,30	2.477,53	2.702,76	2.928,00	3.153,23
8	21.1-24	**1,14867**	2.297,35	2.527,08	2.756,82	2.986,55	3.216,28
9	24.1-27	**1,17164**	2.343,29	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27.1-30	**1,19507**	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,18	3.346,20
11	30.1-33	**1,21897**	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33.1-36	**1,24335**	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36.1-39	**1,26822**	2.536,43	2.790,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39.1-42	**1,29358**	2.587,16	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42.1-45	**1,31945**	2.638,90	2.902,79	3.166,68	3.430,57	3.694,46

ANEXO IV

Borracheiro

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.000,00**	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9.1-12	**1,06121**	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12.1-15	**1,08243**	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15.1-18	**1,10407**	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18.1-21	**1,12615**	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21.1-24	**1,14867**	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24.1-27	**1,17164**	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27.1-30	**1,19507**	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30.1-33	**1,21897**	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33.1-36	**1,24335**	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36.1-39	**1,26822**	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39.1-42	**1,29358**	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42.1-45	**1,31945**	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,69

ANEXO IV

Contador

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**6.000,00**	6.600,00	7.200,00	7.800,00	8.400,00
2	3.1-6	**1,02000**	6.120,00	6.732,00	7.344,00	7.956,00	8.568,00
3	6.1-9	**1,04040**	6.242,40	6.866,64	7.490,88	8.115,12	8.739,36
4	9.1-12	**1,06121**	6.367,25	7.003,97	7.640,70	8.277,42	8.914,15
5	12.1-15	**1,08243**	6.494,58	7.144,04	7.793,50	8.442,95	9.092,41
6	15.1-18	**1,10407**	6.624,42	7.286,86	7.949,30	8.611,75	9.274,19
7	18.1-21	**1,12615**	6.756,91	7.432,60	8.108,29	8.783,99	9.459,68
8	21.1-24	**1,14867**	6.892,04	7.581,24	8.270,45	8.959,65	9.648,85
9	24.1-27	**1,17164**	7.029,86	7.732,85	8.435,84	9.138,82	9.841,81
10	27.1-30	**1,19507**	7.170,42	7.887,46	8.604,50	9.321,55	10.038,59
11	30.1-33	**1,21897**	7.313,83	8.045,22	8.776,60	9.507,98	10.239,36
12	33.1-36	**1,24335**	7.460,10	8.206,11	8.952,12	9.698,13	10.444,14
13	36.1-39	**1,26822**	7.609,30	8.370,23	9.131,16	9.892,09	10.653,02
14	39.1-42	**1,29358**	7.761,47	8.537,61	9.313,76	10.089,91	10.866,06
15	42.1-45	**1,31945**	7.916,70	8.708,37	9.500,04	10.291,71	11.083,38

ANEXO IV

Eletricista

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.300,00**	2.530,00	2.760,00	2.990,00	3.220,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.346,00	2.580,60	2.815,20	3.049,80	3.284,40
3	6.1-9	**1,04040**	2.392,92	2.632,21	2.871,50	3.110,80	3.350,09
4	9.1-12	**1,06121**	2.440,78	2.684,86	2.928,93	3.173,01	3.417,09
5	12.1-15	**1,08243**	2.489,59	2.738,55	2.987,51	3.236,47	3.485,42
6	15.1-18	**1,10407**	2.539,36	2.793,30	3.047,23	3.301,17	3.555,11
7	18.1-21	**1,12615**	2.590,15	2.849,16	3.108,18	3.367,19	3.626,21
8	21.1-24	**1,14867**	2.641,95	2.906,14	3.170,34	3.434,53	3.698,73
9	24.1-27	**1,17164**	2.694,78	2.964,26	3.233,74	3.503,22	3.772,69
10	27.1-30	**1,19507**	2.748,66	3.023,53	3.298,39	3.573,26	3.848,13
11	30.1-33	**1,21897**	2.803,64	3.084,00	3.364,36	3.644,73	3.925,09
12	33.1-36	**1,24335**	2.859,71	3.145,68	3.431,65	3.717,62	4.003,59
13	36.1-39	**1,26822**	2.916,90	3.208,59	3.500,28	3.791,97	4.083,66
14	39.1-42	**1,29358**	2.975,23	3.272,75	3.570,28	3.867,80	4.165,32
15	42.1-45	**1,31945**	3.034,74	3.338,21	3.641,68	3.945,16	4.248,63

ANEXO IV

Enfermeiro

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**

1	0-3	**1,00**	**4.750,00**	5.225,00	5.700,00	6.175,00	6.650,00
2	3.1-6	**1,02000**	4.845,00	5.329,50	5.814,00	6.298,50	6.783,00
3	6.1-9	**1,04040**	4.941,90	5.436,09	5.930,28	6.424,47	6.918,66
4	9.1-12	**1,06121**	5.040,74	5.544,81	6.048,89	6.552,96	7.057,03
5	12.1-15	**1,08243**	5.141,54	5.655,70	6.169,85	6.684,01	7.198,16
6	15.1-18	**1,10407**	5.244,33	5.768,77	6.293,20	6.817,63	7.342,07
7	18.1-21	**1,12615**	5.349,22	5.884,14	6.419,07	6.953,99	7.488,91
8	21.1-24	**1,14867**	5.456,20	6.001,82	6.547,44	7.093,06	7.638,68
9	24.1-27	**1,17164**	5.565,31	6.121,84	6.678,37	7.234,90	7.791,43
10	27.1-30	**1,19507**	5.676,58	6.244,24	6.811,90	7.379,56	7.947,22
11	30.1-33	**1,21897**	5.790,12	6.369,13	6.948,14	7.527,15	8.106,16
12	33.1-36	**1,24335**	5.905,91	6.496,50	7.087,10	7.677,69	8.268,28
13	36.1-39	**1,26822**	6.024,03	6.626,43	7.228,84	7.831,24	8.433,64
14	39.1-42	**1,29358**	6.144,50	6.758,95	7.373,39	7.987,84	8.602,29
15	42.1-45	**1,31945**	6.267,39	6.894,13	7.520,87	8.147,60	8.774,34

ANEXO IV

Engenheiro Agrônomo

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV

Engenheiro Civil

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**5.000,00**	5.500,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00
2	3.1-6	**1,02000**	5.100,00	5.610,00	6.120,00	6.630,00	7.140,00
3	6.1-9	**1,04040**	5.202,00	5.722,20	6.242,40	6.762,60	7.282,80
4	9.1-12	**1,06121**	5.306,04	5.836,64	6.367,25	6.897,85	7.428,46
5	12.1-15	**1,08243**	5.412,15	5.953,37	6.494,58	7.035,80	7.577,01
6	15.1-18	**1,10407**	5.520,35	6.072,39	6.624,42	7.176,46	7.728,49
7	18.1-21	**1,12615**	5.630,76	6.193,84	6.756,91	7.319,99	7.883,06
8	21.1-24	**1,14867**	5.743,37	6.317,70	6.892,04	7.466,37	8.040,71
9	24.1-27	**1,17164**	5.858,22	6.444,04	7.029,86	7.615,69	8.201,51
10	27.1-30	**1,19507**	5.975,35	6.572,89	7.170,42	7.767,96	8.365,49
11	30.1-33	**1,21897**	6.094,86	6.704,35	7.313,83	7.923,32	8.532,80
12	33.1-36	**1,24335**	6.216,75	6.838,43	7.460,10	8.081,78	8.703,45
13	36.1-39	**1,26822**	6.341,09	6.975,19	7.609,30	8.243,41	8.877,52
14	39.1-42	**1,29358**	6.467,89	7.114,68	7.761,47	8.408,26	9.055,05
15	42.1-45	**1,31945**	6.597,25	7.256,98	7.916,70	8.576,43	9.236,15

ANEXO IV

Engenheiro Florestal

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV

Farmacêutico

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.750,00**	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,95	5.462,10
4	9.1-12	**1,06121**	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,39	5.571,34
5	12.1-15	**1,08243**	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.276,85	5.682,76
6	15.1-18	**1,10407**	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18.1-21	**1,12615**	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,99	5.912,30
8	21.1-24	**1,14867**	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.599,78	6.030,53
9	24.1-27	**1,17164**	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,76	6.151,13
10	27.1-30	**1,19507**	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.825,97	6.274,12
11	30.1-33	**1,21897**	4.571,15	5.028,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33.1-36	**1,24335**	4.662,56	5.128,82	5.595,08	6.061,33	6.527,59
13	36.1-39	**1,26822**	4.755,81	5.231,40	5.706,98	6.182,56	6.658,14
14	39.1-42	**1,29358**	4.850,92	5.336,01	5.821,10	6.306,19	6.791,28
15	42.1-45	**1,31945**	4.947,94	5.442,73	5.937,53	6.432,32	6.927,11

ANEXO IV

Farmacêutico Bioquímico

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.750,00**	4.125,00	4.500,00	4.875,00	5.250,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.825,00	4.207,50	4.590,00	4.972,50	5.355,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.901,50	4.291,65	4.681,80	5.071,95	5.462,10
4	9.1-12	**1,06121**	3.979,53	4.377,48	4.775,44	5.173,39	5.571,34
5	12.1-15	**1,08243**	4.059,11	4.465,02	4.870,94	5.276,85	5.682,76
6	15.1-18	**1,10407**	4.140,26	4.554,29	4.968,32	5.382,34	5.796,37
7	18.1-21	**1,12615**	4.223,07	4.645,38	5.067,68	5.489,99	5.912,30
8	21.1-24	**1,14867**	4.307,52	4.738,28	5.169,03	5.599,78	6.030,53
9	24.1-27	**1,17164**	4.393,67	4.833,03	5.272,40	5.711,76	6.151,13
10	27.1-30	**1,19507**	4.481,51	4.929,66	5.377,82	5.825,97	6.274,12
11	30.1-33	**1,21897**	4.571,15	5.028,26	5.485,37	5.942,49	6.399,60
12	33.1-36	**1,24335**	4.662,56	5.128,82	5.595,08	6.061,33	6.527,59
13	36.1-39	**1,26822**	4.755,81	5.231,40	5.706,98	6.182,56	6.658,14
14	39.1-42	**1,29358**	4.850,92	5.336,01	5.821,10	6.306,19	6.791,28
15	42.1-45	**1,31945**	4.947,94	5.442,73	5.937,53	6.432,32	6.927,11

ANEXO IV

Fiscal de Tributos

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.000,00**	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9.1-12	**1,06121**	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12.1-15	**1,08243**	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15.1-18	**1,10407**	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18.1-21	**1,12615**	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21.1-24	**1,14867**	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24.1-27	**1,17164**	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27.1-30	**1,19507**	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30.1-33	**1,21897**	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33.1-36	**1,24335**	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36.1-39	**1,26822**	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39.1-42	**1,29358**	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42.1-45	**1,31945**	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,69

ANEXO IV

Fiscal Sanitário

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Fisioterapeuta							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Fonoaudióloga							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Mecânico							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.000,00**	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9.1-12	**1,06121**	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12.1-15	**1,08243**	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15.1-18	**1,10407**	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18.1-21	**1,12615**	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21.1-24	**1,14867**	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24.1-27	**1,17164**	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27.1-30	**1,19507**	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30.1-33	**1,21897**	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33.1-36	**1,24335**	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36.1-39	**1,26822**	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39.1-42	**1,29358**	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42.1-45	**1,31945**	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,69

ANEXO IV							
Médico							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**17.000,00**	18.700,00	20.400,00	22.100,00	23.800,00
2	3.1-6	**1,02000**	17.340,00	19.074,00	20.808,00	22.542,00	24.276,00
3	6.1-9	**1,04040**	17.686,80	19.455,48	21.224,16	22.992,84	24.761,52
4	9.1-12	**1,06121**	18.040,54	19.844,59	21.648,64	23.452,70	25.256,75
5	12.1-15	**1,08243**	18.401,31	20.241,44	22.081,57	23.921,70	25.761,83
6	15.1-18	**1,10407**	18.769,19	20.646,11	22.523,03	24.399,95	26.276,87
7	18.1-21	**1,12615**	19.144,58	21.059,04	22.973,50	24.887,96	26.802,42
8	21.1-24	**1,14867**	19.527,44	21.480,19	23.432,93	25.385,67	27.338,42
9	24.1-27	**1,17164**	19.917,95	21.909,74	23.901,54	25.893,33	27.885,13
10	27.1-30	**1,19507**	20.316,19	22.347,81	24.379,43	26.411,05	28.442,67
11	30.1-33	**1,21897**	20.722,52	22.794,78	24.867,03	26.939,28	29.011,53
12	33.1-36	**1,24335**	21.136,95	23.250,65	25.364,34	27.478,04	29.591,73
13	36.1-39	**1,26822**	21.559,69	23.715,66	25.871,63	28.027,60	30.183,56
14	39.1-42	**1,29358**	21.990,83	24.189,91	26.388,99	28.588,07	30.787,16

15	42.1-45	**1,31945**	22.430,65	24.673,72	26.916,78	29.159,85	31.402,91

ANEXO IV							
Médico Veterinário							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Merendeira							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.000,00**	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	9.1-12	**1,06121**	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12.1-15	**1,08243**	2.164,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,80
6	15.1-18	**1,10407**	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40
7	18.1-21	**1,12615**	2.252,30	2.477,53	2.702,76	2.928,00	3.153,23
8	21.1-24	**1,14867**	2.297,35	2.527,08	2.756,82	2.986,55	3.216,28
9	24.1-27	**1,17164**	2.343,29	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27.1-30	**1,19507**	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,18	3.346,20
11	30.1-33	**1,21897**	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33.1-36	**1,24335**	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36.1-39	**1,26822**	2.536,43	2.790,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39.1-42	**1,29358**	2.587,16	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42.1-45	**1,31945**	2.638,90	2.902,79	3.166,68	3.430,57	3.694,46

ANEXO IV							
Motorista de Ambulância							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Motorista I (Veículo Grande/CNH-D)							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73

13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Motorista II (Veículo Pequeno/CNH-B)							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.000,00**	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	9.1-12	**1,06121**	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12.1-15	**1,08243**	2.164,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,80
6	15.1-18	**1,10407**	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40
7	18.1-21	**1,12615**	2.252,30	2.477,53	2.702,76	2.928,00	3.153,23
8	21.1-24	**1,14867**	2.297,35	2.527,08	2.756,82	2.986,55	3.216,28
9	24.1-27	**1,17164**	2.343,29	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27.1-30	**1,19507**	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,18	3.346,20
11	30.1-33	**1,21897**	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33.1-36	**1,24335**	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36.1-39	**1,26822**	2.536,43	2.790,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39.1-42	**1,29358**	2.587,16	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42.1-45	**1,31945**	2.638,90	2.902,79	3.166,68	3.430,57	3.694,46

ANEXO IV							
Nutricionista							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Odontólogo							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**6.000,00**	6.600,00	7.200,00	7.800,00	8.400,00
2	3.1-6	**1,02000**	6.120,00	6.732,00	7.344,00	7.956,00	8.568,00
3	6.1-9	**1,04040**	6.242,40	6.866,64	7.490,88	8.115,12	8.739,36
4	9.1-12	**1,06121**	6.367,25	7.003,97	7.640,70	8.277,42	8.914,15
5	12.1-15	**1,08243**	6.494,58	7.144,04	7.793,50	8.442,95	9.092,41
6	15.1-18	**1,10407**	6.624,42	7.286,86	7.949,30	8.611,75	9.274,19
7	18.1-21	**1,12615**	6.756,91	7.432,60	8.108,29	8.783,99	9.459,68
8	21.1-24	**1,14867**	6.892,04	7.581,24	8.270,45	8.959,65	9.648,85
9	24.1-27	**1,17164**	7.029,86	7.732,85	8.435,84	9.138,82	9.841,81
10	27.1-30	**1,19507**	7.170,42	7.887,46	8.604,50	9.321,55	10.038,59
11	30.1-33	**1,21897**	7.313,83	8.045,22	8.776,60	9.507,98	10.239,36
12	33.1-36	**1,24335**	7.460,10	8.206,11	8.952,12	9.698,13	10.444,14
13	36.1-39	**1,26822**	7.609,30	8.370,23	9.131,16	9.892,09	10.653,02
14	39.1-42	**1,29358**	7.761,47	8.537,61	9.313,76	10.089,91	10.866,06
15	42.1-45	**1,31945**	7.916,70	8.708,37	9.500,04	10.291,71	11.083,38

ANEXO IV							
Operador de Máquinas							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75

11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.000,00**	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9.1-12	**1,06121**	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12.1-15	**1,08243**	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15.1-18	**1,10407**	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18.1-21	**1,12615**	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21.1-24	**1,14867**	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24.1-27	**1,17164**	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27.1-30	**1,19507**	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30.1-33	**1,21897**	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33.1-36	**1,24335**	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36.1-39	**1,26822**	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39.1-42	**1,29358**	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42.1-45	**1,31945**	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,69

ANEXO IV							
Operador de Raio - X							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Operador de Trator de Pneus							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV							
Orientador Social							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50

9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Pedreiro							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.000,00**	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9.1-12	**1,06121**	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12.1-15	**1,08243**	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15.1-18	**1,10407**	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18.1-21	**1,12615**	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21.1-24	**1,14867**	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24.1-27	**1,17164**	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27.1-30	**1,19507**	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30.1-33	**1,21897**	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33.1-36	**1,24335**	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36.1-39	**1,26822**	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39.1-42	**1,29358**	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42.1-45	**1,31945**	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,69

ANEXO 01							
Procurador Municipal							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	coeficiente	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**9.217,00**	10.138,70	11.060,40	11.982,10	12.903,80
2	3.1-6	**1,02000**	9.401,34	10.341,47	11.281,61	12.221,74	13.161,88
3	6.1-9	**1,04040**	9.589,37	10.548,30	11.507,24	12.466,18	13.425,11
4	9.1-12	**1,06121**	9.781,15	10.759,27	11.737,38	12.715,50	13.693,62
5	12.1-15	**1,08243**	9.976,76	10.974,43	11.972,11	12.969,78	13.967,46
6	15.1-18	**1,10407**	10.176,21	11.193,83	12.211,46	13.229,08	14.246,70
7	18.1-21	**1,12615**	10.379,74	11.417,72	12.455,69	13.493,67	14.531,64
8	21.1-24	**1,14867**	10.587,32	11.646,05	12.704,78	13.763,51	14.822,25
9	24.1-27	**1,17164**	10.799,04	11.878,95	12.958,85	14.038,76	15.118,66
10	27.1-30	**1,19507**	11.014,96	12.116,46	13.217,95	14.319,45	15.420,94
11	30.1-33	**1,21897**	11.235,26	12.358,79	13.482,32	14.605,84	15.729,37
12	33.1-36	**1,24335**	11.459,96	12.605,95	13.751,95	14.897,94	16.043,94
13	36.1-39	**1,26822**	11.689,16	12.858,07	14.026,99	15.195,90	16.364,82
14	39.1-42	**1,29358**	11.922,91	13.115,20	14.307,49	15.499,78	16.692,07
15	42.1-45	**1,31945**	12.161,37	13.377,51	14.593,64	15.809,78	17.025,92

ANEXO IV							
Psicólogo							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.500,00**	3.850,00	4.200,00	4.550,00	4.900,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.570,00	3.927,00	4.284,00	4.641,00	4.998,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.641,40	4.005,54	4.369,68	4.733,82	5.097,96
4	9.1-12	**1,06121**	3.714,23	4.085,65	4.457,07	4.828,50	5.199,92
5	12.1-15	**1,08243**	3.788,51	4.167,36	4.546,21	4.925,06	5.303,91
6	15.1-18	**1,10407**	3.864,25	4.250,67	4.637,09	5.023,52	5.409,94
7	18.1-21	**1,12615**	3.941,53	4.335,69	4.729,84	5.123,99	5.518,14
8	21.1-24	**1,14867**	4.020,36	4.422,39	4.824,43	5.226,46	5.628,50
9	24.1-27	**1,17164**	4.100,75	4.510,83	4.920,90	5.330,98	5.741,06
10	27.1-30	**1,19507**	4.182,75	4.601,02	5.019,29	5.437,57	5.855,84
11	30.1-33	**1,21897**	4.266,40	4.693,04	5.119,68	5.546,32	5.972,96
12	33.1-36	**1,24335**	4.351,73	4.786,90	5.222,07	5.657,24	6.092,42
13	36.1-39	**1,26822**	4.438,76	4.882,64	5.326,51	5.770,39	6.214,26
14	39.1-42	**1,29358**	4.527,52	4.980,28	5.433,03	5.885,78	6.338,53
15	42.1-45	**1,31945**	4.618,08	5.079,88	5.541,69	6.003,50	6.465,31

ANEXO IV							
Recepcionista							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.000,00**	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	9.1-12	**1,06121**	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12.1-15	**1,08243**	2.164,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,80
6	15.1-18	**1,10407**	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40

7	18.1-21	**1,12615**	2.252,30	2.477,53	2.702,76	2.928,00	3.153,23
8	21.1-24	**1,14867**	2.297,35	2.527,08	2.756,82	2.986,55	3.216,28
9	24.1-27	**1,17164**	2.343,29	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27.1-30	**1,19507**	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,18	3.346,20
11	30.1-33	**1,21897**	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33.1-36	**1,24335**	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36.1-39	**1,26822**	2.536,43	2.790,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39.1-42	**1,29358**	2.587,16	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42.1-45	**1,31945**	2.638,90	2.902,79	3.166,68	3.430,57	3.694,46

ANEXO IV

Soldador

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	%	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.000,00**	3.300,00	3.600,00	3.900,00	4.200,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.060,00	3.366,00	3.672,00	3.978,00	4.284,00
3	6.1-9	**1,04040**	3.121,20	3.433,32	3.745,44	4.057,56	4.369,68
4	9.1-12	**1,06121**	3.183,62	3.501,99	3.820,35	4.138,71	4.457,07
5	12.1-15	**1,08243**	3.247,29	3.572,02	3.896,75	4.221,48	4.546,21
6	15.1-18	**1,10407**	3.312,21	3.643,43	3.974,65	4.305,87	4.637,09
7	18.1-21	**1,12615**	3.378,46	3.716,30	4.054,15	4.391,99	4.729,84
8	21.1-24	**1,14867**	3.446,02	3.790,62	4.135,22	4.479,82	4.824,43
9	24.1-27	**1,17164**	3.514,93	3.866,43	4.217,92	4.569,41	4.920,90
10	27.1-30	**1,19507**	3.585,21	3.943,73	4.302,25	4.660,77	5.019,29
11	30.1-33	**1,21897**	3.656,92	4.022,61	4.388,30	4.753,99	5.119,68
12	33.1-36	**1,24335**	3.730,05	4.103,06	4.476,06	4.849,07	5.222,07
13	36.1-39	**1,26822**	3.804,65	4.185,12	4.565,58	4.946,05	5.326,51
14	39.1-42	**1,29358**	3.880,73	4.268,81	4.656,88	5.044,95	5.433,03
15	42.1-45	**1,31945**	3.958,35	4.354,19	4.750,02	5.145,86	5.541,69

ANEXO IV

Técnico Agropecuário

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV

Técnico de Laboratório

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.500,00**	2.750,00	3.000,00	3.250,00	3.500,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.550,00	2.805,00	3.060,00	3.315,00	3.570,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.601,00	2.861,10	3.121,20	3.381,30	3.641,40
4	9.1-12	**1,06121**	2.653,02	2.918,32	3.183,62	3.448,93	3.714,23
5	12.1-15	**1,08243**	2.706,08	2.976,68	3.247,29	3.517,90	3.788,51
6	15.1-18	**1,10407**	2.760,18	3.036,19	3.312,21	3.588,23	3.864,25
7	18.1-21	**1,12615**	2.815,38	3.096,92	3.378,46	3.659,99	3.941,53
8	21.1-24	**1,14867**	2.871,68	3.158,85	3.446,02	3.733,19	4.020,36
9	24.1-27	**1,17164**	2.929,11	3.222,02	3.514,93	3.807,84	4.100,75
10	27.1-30	**1,19507**	2.987,68	3.286,44	3.585,21	3.883,98	4.182,75
11	30.1-33	**1,21897**	3.047,43	3.352,17	3.656,92	3.961,66	4.266,40
12	33.1-36	**1,24335**	3.108,38	3.419,21	3.730,05	4.040,89	4.351,73
13	36.1-39	**1,26822**	3.170,54	3.487,60	3.804,65	4.121,71	4.438,76
14	39.1-42	**1,29358**	3.233,95	3.557,34	3.880,73	4.204,13	4.527,52
15	42.1-45	**1,31945**	3.298,63	3.628,49	3.958,35	4.288,21	4.618,08

ANEXO IV

Técnico em Enfermagem

CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**3.325,00**	3.657,50	3.990,00	4.322,50	4.655,00
2	3.1-6	**1,02000**	3.391,50	3.730,65	4.069,80	4.408,95	4.748,10
3	6.1-9	**1,04040**	3.459,33	3.805,26	4.151,20	4.497,13	4.843,06
4	9.1-12	**1,06121**	3.528,52	3.881,37	4.234,22	4.587,07	4.939,92

5	12.1-15	**1,08243**	3.599,08	3.958,99	4.318,90	4.678,80	5.038,71
6	15.1-18	**1,10407**	3.671,03	4.038,14	4.405,24	4.772,34	5.139,45
7	18.1-21	**1,12615**	3.744,46	4.118,90	4.493,35	4.867,79	5.242,24
8	21.1-24	**1,14867**	3.819,34	4.201,27	4.583,21	4.965,14	5.347,07
9	24.1-27	**1,17164**	3.895,72	4.285,29	4.674,86	5.064,43	5.454,00
10	27.1-30	**1,19507**	3.973,61	4.370,97	4.768,33	5.165,69	5.563,05
11	30.1-33	**1,21897**	4.053,08	4.458,39	4.863,70	5.269,01	5.674,31
12	33.1-36	**1,24335**	4.134,14	4.547,55	4.960,97	5.374,38	5.787,79
13	36.1-39	**1,26822**	4.216,82	4.638,50	5.060,19	5.481,87	5.903,55
14	39.1-42	**1,29358**	4.301,15	4.731,26	5.161,38	5.591,49	6.021,61
15	42.1-45	**1,31945**	4.387,17	4.825,89	5.264,61	5.703,32	6.142,04

ANEXO IV							
Vigia							
CLASSES			A	B	C	D	E
Níveis	ANOS	Coeficientes	**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**	**1,40**
1	0-3	**1,00**	**2.000,00**	2.200,00	2.400,00	2.600,00	2.800,00
2	3.1-6	**1,02000**	2.040,00	2.244,00	2.448,00	2.652,00	2.856,00
3	6.1-9	**1,04040**	2.080,80	2.288,88	2.496,96	2.705,04	2.913,12
4	9.1-12	**1,06121**	2.122,42	2.334,66	2.546,90	2.759,14	2.971,38
5	12.1-15	**1,08243**	2.164,86	2.381,35	2.597,83	2.814,32	3.030,80
6	15.1-18	**1,10407**	2.208,14	2.428,95	2.649,77	2.870,58	3.091,40
7	18.1-21	**1,12615**	2.252,30	2.477,53	2.702,76	2.928,00	3.153,23
8	21.1-24	**1,14867**	2.297,35	2.527,08	2.756,82	2.986,55	3.216,28
9	24.1-27	**1,17164**	2.343,29	2.577,62	2.811,95	3.046,27	3.280,60
10	27.1-30	**1,19507**	2.390,14	2.629,15	2.868,17	3.107,18	3.346,20
11	30.1-33	**1,21897**	2.437,94	2.681,74	2.925,53	3.169,33	3.413,12
12	33.1-36	**1,24335**	2.486,70	2.735,37	2.984,04	3.232,71	3.481,38
13	36.1-39	**1,26822**	2.536,43	2.790,08	3.043,72	3.297,36	3.551,01
14	39.1-42	**1,29358**	2.587,16	2.845,87	3.104,59	3.363,30	3.622,02
15	42.1-45	**1,31945**	2.638,90	2.902,79	3.166,68	3.430,57	3.694,46

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Analista de Controle Interno	**Padrão de Vencimento inicial: 3.750,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

1.1 - Atribuições do cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

· Atividades de coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

· Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
· Verificar as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
· Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
· Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade comas destinações e limites previstos na legislação pertinente;
· Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
· Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
· Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
· Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
· Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
· Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
· Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos;
· Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
· Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados;
· Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros órgãos públicos;
· Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal;
· Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
· Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades;
· Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as ,áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico;
· Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos;
· Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres;
· Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

1.1.3 - Geral: Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

1.1.4 - Especificações:

· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade**: Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresa, Direito, Economia, ou áreas afins.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Analista de Informatização de Contas	**Padrão de Vencimento inicial: 3.750,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DEANALISTA DE INFORMATIZAÇÃO DE CONTAS:
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Desempenha tarefas de envio de informações ao Tribunal de Contas.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Gerar Banco de Dados do Sistema de Compras; Gerar banco de dados do sistema Patrimônio; do Sistema Frotas; do sistema contábil; Gerar, diariamente, banco de dados das licitações (arquivos tempestivos); da folha de pagamento;
· Caso as gerações das informações a serem enviadas ao TCE, forem efetuadas pelos setores competentes, é obrigação do servidor acompanhará geração das informações pelos departamentos, em caso do não cumprimento da Resolução deverá ser comunicado ao Chefe Imediato;
· Acompanhar todas as. alterações estabelecidas para o envio das informações a serem encaminhadas ao TCE;
· Organizar conforme os padrões determinados pelo TCE-MT, todas as informações recebidas/geradas das Unidades Executoras, zelando para o cumprimento do cronograma de envio dos arquivos periódicos e tempestivos;
· Cientificar por escrito aos responsáveis, as inconsistências verificadas nos bancos dedados recebidos/importados;
· Oficializar os atrasos verificados no recebimento das informações, sob aviso ao Controle Interno Municipal;
· Manter em separado, arquivo de toda correspondência enviada e recebida deste setor com as demais órgãos;
· Enviar ao TCE-MT os arquivos Periódicos e Tempestivos, conforme cronograma estabelecido em normativos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4- Especificações:
· **Requisito(s) da- Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade**: Nível Superior – Curso de Administração de Empresas.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Analista de Compras	**Padrão de Vencimento inicial: 6.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ANALISTA DE COMPRAS:
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Desempenha tarefas relacionadas a organização e sistematização das compras e aquisições para todos os setores da Prefeitura, em sintonia com o Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Cotar e comprar os produtos solicitados;
· Acompanhar entregas e fazer a conferência dos materiais, emitido relatórios e notificações;
· Auxiliar no planejamento de compras dos órgãos da Prefeitura, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações;
· Realizar contato com fornecedores, participar da certificação e desclassificação de fornecedores, e análise de custo e benefício;
· Fazer o planejamento de compras de produtos, serviços e equipamentos, conforme demanda produtiva e decisões da Prefeitura;
· Atuar na negociação com fornecedores, analisando preços e prazos de entrega;
· Emite o pedido de compra e requisições no sistema, contendo as peculiaridades necessárias dos produtos e serviços para o fornecedor;
· Realiza o planejamento e acompanhamento das manutenções realizadas, controla o estoque físico e garantias dos produtos e serviços adquiridos pela Prefeitura Municipal;
· Realiza levantamento de custo total da aquisição a ser praticada;
· Realiza a gestão dos contratos de compra com fornecedores contratados, visando garantir que os prazos sejam cumpridos e suas cláusulas respeitadas;
· Realizar cotações com prestadores de serviços visando atender as demandas da Prefeitura Municipal;
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4- Especificações:
· **Requisito(s) da- Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade**: Nível Superior – Curso de Administração de Empresas, Curso Superior de Administração de Empresas, Administração ou Gestão Pública, Contabilidade, Direito, Economia ou áreas afins

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Assistente Social	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
· Atua em atividades relativas à área de cuidados higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
1.1.2 - Descrição Analítica:
· Organiza a participação dos indivíduos em grupo desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
· Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover o seu desenvolvimento.
· Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas especificas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
· Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos, financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
· Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do indivíduo.
· Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos.
· Observa e registra as ocorrências de toda a ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social.
· Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação.
· Integra a equipe interdisciplinar, participando, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula.
· Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do programa em situações especiais.
· Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências.
· Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.
· Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
· Opera sistemas de informática e outros quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
· Mantêm organizados, limpos e conservados, os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
• Encaminhar através' da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal.
· Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação funcional e social por diminuição da capacidade do trabalho, inclusive sobre suas relações empregatícias;
· Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões;
· Elaborar pareceres,' informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
· Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
· Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humano sem sua área de atuação;
· Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo

pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município;
· Executar outras tarefas afins.
1.1.3- Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: a Ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Contador	**Padrão de Vencimento inicial: 6.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE CONTADOR:
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
· Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
· Proceder à análise de contas;
· Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
· Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
· Examina empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos;
· Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
· Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
· Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
· Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
· Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
· Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
· Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;
· Realizar e apresentar audiências públicas, explicando e demonstrando os resultados fiscais, financeiros e contábeis do ente público, em conformidade com a legislação vigente;
· Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executar outras tarefas correlatas.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4- Especificações:
· **Requisito (s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade**: Curso Superior de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Engenheiro Agrônomo	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARCTERISTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO AGRONOMO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Pode prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e cientifica**.**
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos.
· Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita.
· Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes.
· Participar de programa de treinamento, quando convocado.
· Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
· Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
· Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
· Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
· E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso
· **Escolaridade:** Curso Superior em Engenharia Agrônoma com o registro no respectivo conselho .

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Engenheiro Civil	**Padrão de Vencimento inicial: 5.000,00**

CARCTERISTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO CIVIL
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Projetar, calcular e orçar construções, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças, praças de esporte e obras complementares respectivas**.**
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Elaborar projetos urbanísticos, elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos, praças e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálica sem edifícios públicos;
· Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos;
· Distribuir e orientar os trabalhos de levantamento topográficos e hidrométricos;
· Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
· Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
· Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico; prestar informações a interessados; acompanhar e executar o plano diretor;
· Inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
· Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional

específico.
· Desempenhar tarefas afins;
· Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, estando sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual, bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso
· **Escolaridade:** Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Engenheiro Florestal	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARCTERISTICAS GERAIS DO CARGO ENGENHEIRO FLORESTAL
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Elaborar e orientar projetos de florestamento e reflorestamento e também relatórios de estudos e impacto ambiental. Assessorar tecnicamente na produção de mudas florestais e arborização das ruas, parques e jardins do município, assessoramento dos recursos hídricos, junto aos órgãos ambientais.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Elaborar e executar projetos de licenciamento florestal e ambiental;
· Elaborar e executar projetos de arborização urbana;
· Orientação e elaboração de projetos técnicos de florestamento e reflorestamento;
· Projetos EIA/RIMA (Estudo de Impacto Ambiental/Relatórios de Impacto Ambiental);
· Desenvolver projetos e assessoria técnica em viveiros de mudas florestais;
· Gerenciamento de recursos hídricos;
· Promover e realizar cursos, palestras e seminários;
· E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
· Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
· Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
· Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
· Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso
· **Escolaridade:** Curso Superior em Engenharia Florestal com o registro no respectivo conselho.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Médico Veterinário	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARCTERISTICAS GERAIS DO CARGO MEDICO VETERINÁRIO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Compreende os cargos que têm como atribuições o planejamento, a organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à Saúde, o controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à Saúde, o controle de zoonoses e vetores, e o atendimento ao público em assuntos relativos à divisão.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Planejar, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, organizar, orientar, avaliar e executar as atividades ,em articulação com a Direção Estadual do SUS;
· Atendimento ao público em assuntos relativos ao departamento, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes;
· Prestar informações, na área de sua competência, às demais divisões e setores, quanto às ações de vigilância sanitária;
· Participar, com órgãos afins (Secretaria Estadual de Saúde), na formulação da política e na execução de ações de vigilância sanitária;
· Orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização em:
· estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos;
· comércio ambulante de alimentos;
· transporte de alimentos;
· estabelecimentos de diversões públicas (piscinas, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vídeo-locadoras, danceterias, bares e assemelhados);
· posto de gasolina;
· hotéis, motéis e pensões ;
· estabelecimentos que comercializam agrotóxicos;
· abatedouros;
· Coletar alimentos para análise e controle fiscal;
· Investigar doenças veiculadas por alimentos;
· Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, bidatidose, toxoplasmose, cisticercose, tuberculose, brucelose),e vetores (tunga, simelídeos, culicídeos, ratos moscas), e demais agravos de Saúde Pública no campo de abrangência;
· Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde;
· Fornecer subsídios à esfera estadual para avaliação dos prejuízos;
· Promover ações que visem a educação da população quanto à vigilância sanitária, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;
· Elaborar estatísticas dos trabalhos de vigilância sanitária, para assegurar controle das atividades programadas e executadas;
· Organizar e supervisionar as atividades administrativas requeridas para o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária;
· Distribuir adequadamente as horas de trabalho da equipe de vigilância sanitária, em função da demanda dos serviços;
· Participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à vigilância sanitária;
· Participar de reuniões para as quais seja convocado, relativas a sua função;
· Promover, periodicamente, reuniões com equipes de vigilância sanitária da secretaria, a fim de verificar o encaminhamento dos serviços;
· Apresentar ao setor de educação em saúde, relatórios mensais das atividades desenvolvidas de vigilância sanitária, para registro e arquivamento;
· Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em ótimas condições de uso;
· Cuidar da boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em ótimas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a reposição dos mesmos;
· Estar sempre disponível para auxiliar os colegas que necessitem de ajuda para a realização de suas tarefas;
· E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
· Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
· Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
· Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisitos da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.

· **Escolaridade:** Curso Superior em Medicina Veterinária e registro CRMV.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Nutricionista	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA
1.1. - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento ,assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição;
Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
· Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
· Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
· Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
· Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
· Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
· Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
1.1.4- Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Orientador Social	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL
1.1. - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
· Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
· Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
· Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
· Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
· Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
· Apoiar e participar no planejamento das ações;
· Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
· Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
· Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
· Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
· Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
· Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
· Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
· Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
· Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
· Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
· Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
· Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
· Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
· Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
· Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
· Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
· Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários programas de treinamento, sempre que convocado;
· Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
1.1.4- Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior em Serviço Social ou Pedagogia.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Procurador Municipal	**Padrão de Vencimento inicial: R$ 9.217,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades relativas à área de procedimentos jurídicos: Presta assistência jurídica e representa juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for parte ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus direitos.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Elabora documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assemelhados;
· Acompanha processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos e outros);
· Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
· Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Pública Municipal;
· Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos;
· Auxilia à cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento das normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
· Estuda ou examina documentos jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, na doutrina ou na jurisprudência;
· Mantêm contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Pública Municipal;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Realiza pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais e manutenção de arquivo atualizado de leis municipais; alimentação do controle de ementas; acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, procedendo as anotações necessárias;
· Análise preliminar de requerimentos e expedientes administrativos; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas;
· Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento de tramitação processual; elaboração de relatórios ou informações de na-

tureza jurídica; digitação de peças processuais;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Atua na qualidade :de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, necessários ao exercício das demais atividades;
· Mantém organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
1.1.3 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade**: Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogado do Brasil – OAB.

1. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Psicólogo	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICOLOGO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia. Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Interagir com o Orientadores;
· necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
· Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
· Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
· Desenvolve ações- de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
· Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.
· Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
· Assessora; presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
· Desenvolve e acompanha equipes;
· Intervém em situações de conflitos no trabalho;
· Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho;
· Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
· Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
· Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
· Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador;
· Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
· Participa no recrutamento e seleção de pessoal;
· Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
· Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
· Pesquisa de cultura organizacional;
· Pesquisa de clima organizacional;
· Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
· Descreve e analisa cargos;
· Avalia desempenho;
· Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
· Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
· Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
· Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
· Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
· Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
· Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
· Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
· Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
· Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização;
· Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Agente de Convênios	**Padrão de Vencimento inicial: 2.750,00**

CARACTERISTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE DE CONVÊNIOS
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição sintética:
Orientar, organizar, e pleitear convênios;
1.1.2 - Descrição detalhada:
· Elaborar, considerando a legislação cabível e pareceres da procuradoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das parcerias firmadas;
· Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos;
· Cadastrar, inserir e manter atualizados todos os projetos e programa de governo no sistema SICONV e SIGCON objeto das transferências de recursos oriundos de convênios estadual e federal, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer naturezas para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
· Manter atualizado o Sistema de Convênios Internos e externos da Instituição;
· Manter a memória dos convênios encerrados;
· Manter sob sua guarda todos os convênios em vigor; acompanhar a tramitação dos processos de convênios;
· Propor mudanças no sistema de convênios ao Departamento de Tecnologia da Informação;
· Fornece para o gestor e para o fiscal de convênio, cópias de convênio, anexos e termo aditivo;
· Prestar ao fiscal do convênio todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
· Controlar a numeração dos convênios;
· Fazer as publicações dos convênios no Diário Oficial da União e sistemas de comunicação, cumprindo os prazos legais.
· Zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores 90 (noventa) dias antes do término dos convênios, reiterando oficialmente em 60 (sessenta) e 30 (trinta) dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência.

· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos.
· Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
1.1.3 - Geral:
O exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisitos para provimento**: Conhecimentos na área de informática.
· **Escolaridade**: Nível Médio completo.

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Assistente Administrativo	**Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Auxilia em tarefas administrativas em acordo com orientações do superior hierárquico, executando tarefas afins de acordo com o seu setor de trabalho.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Coleta e analisa dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
· Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados;
· Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo. fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Operar sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Presta assistência à unidade de atuação, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas;
· Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa serviços de digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas;
· Recebe e expede' documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação;
· Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
· Recebe e transmite fax, e-mails;
· Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;
· Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho;
· Executa tarefa simples, operando calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Controla, manualiza e atualiza arquivos e sistemas administrativos;
· Elabora sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
· Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
· Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor;
· Participa de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição;
· Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
· Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
· Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
· Recebe, encaminha, organiza e. expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
· Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
· Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
· Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4- Especificações:
· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Nível Médio Completo, conhecimentos em informática.

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Fiscal de Tributos	**Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL DE TRIBUTOS
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;
· Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais; com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos -ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
· Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base, nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
· Autua e notifica contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
· Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
· Executar serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente;
· Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas;
· Examinar a contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente;
· Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal;
· Elaborar, acompanhar e executar cronogramas de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos;
· Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos;
· Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária;
· Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas;
· Estudar e propor alterações na legislação tributária;
· Desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação;
· Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo:
· A elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro

fator relevante;
· A especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem corno da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial;
· Coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias sejam próprias ou por transferência;
· Emitir pareceres em ,processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Fiscalizar relações de consumo.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Fiscal Sanitário	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISCAL SANITÁRIO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Desempenha tarefas de fiscalização na área da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, saúde Pública dentro do âmbito do município, bem como a fiscalização volante na área que venham a ser aplicada sob a orientação do superior hierárquico.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas;
· Autua .e notifica os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Prestar informações em processos da área;
· Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
· Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade**: Ensino Médio Completo.

2. GESTÃO ESTRATÉGICA DE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Técnico Agropecuário	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO AGROPECUÁRIO
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Administração Municipal.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade segundo especificações técnicas e outras indicações;
· Fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros;
· Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
· Dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais; .
· Selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos;
· Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal;
· Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
· Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária;
· Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas;
· Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
· Participar de programa de treinamento, quando convocado;
· Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4- Especificações:
· **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Nível Médio Completo com Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Assistente Social	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
1.1 - Atribuições do cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
· Atua em atividades relativas à área de cuidados higiene, alimentação e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social: prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.
1.1.2 - Descrição Analítica:
· Organiza a participação dos indivíduos em grupo desenvolvendo suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
· Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover o seu desenvolvimento.
· Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educativas e outras, utilizando técnicas especificas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
· Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos, financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
· Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento do indivíduo.
· Realiza serviços, que compreendem o cuidado de segurança física, da higiene e alimentação de criança e/ou adolescente e/ou adulto nos períodos diurnos e/ou noturnos.
· Observa e registra as ocorrências de toda a ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam as pessoas em situação de vulnerabilidade social.
· Presta atendimento geral às pessoas em situação de vulnerabilidade social no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação.

· Integra a equipe interdisciplinar, participando, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões, convocadas pela coordenação do Programa a que se vincula.
· Toma providências adequadas e/ou comunica a coordenação do programa em situações especiais.
· Estimula o potencial criativo e laborativo de pessoas em situação de vulnerabilidade social, nas atividades cotidianas nos locais de suas convivências.
· Estabelece um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário.
· Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
· Opera sistemas de informática e outros quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
· Mantêm organizados, limpos e conservados, os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
• Encaminhar através' da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal.
· Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação funcional e social por diminuição da capacidade do trabalho, inclusive sobre suas relações empregatícias;
· Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões;
· Elaborar pareceres,' informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
· Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
· Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humano sem sua área de atuação;
· Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município;
· Executar outras tarefas afins.
1.1.3- Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens a trabalho e participar de capacitações.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: a Ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Serviços Social, inscrição no Conselho Regional de Serviço Social- CRESS

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Enfermeiro	**Padrão de Vencimento inicial: 4.750,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ENFERMEIRO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
· Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
· Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes;
· Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
· Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
· Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
· Elabora escalas _de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
· Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
· Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
· Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
· Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos;
· Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
· Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
· Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Farmacêutico	**Padrão de Vencimento inicial: 3.750,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACÊUTICO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto ouso de produtos farmacêuticos.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado;
· Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;
· Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;
· Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes;
· Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;
· Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
· Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;
· Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
· Executar outras -tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Farmacêutico Bioquímico	**Padrão de Vencimento inicial: 3.750,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACEUTICO BIOQUIMICO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Prepara produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisiona a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados.

1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos;
· Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;
· Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos • químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;
· Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
· Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente;
· Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos;
· Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinara adequação relativa de cada elemento;
· Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas é outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório;
· Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico;
· Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes;
· Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
· Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Fisioterapeuta	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fisioterapia: Trata doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Funcional dos órgãos afetados;
· Planeja, executa, acompanha, orienta com exercícios, e avalia o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as consequências da doença;
· Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
· Supervisiona, treina, avalia atividades da equipe auxiliar;
· Controla informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Executa outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
· Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
· Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
· Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
· Ensina exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e .treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
· Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
· Supervisiona avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
· Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
· Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Fonoaudiólogo	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FONOAUDIÓLOGO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades de assessoramento, pesquisa, planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, execução de procedimentos e programas, relativas à área de fonoaudióloga: Identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
· Orienta tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
· Orienta a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
· Acompanha o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
· Avalia e elabora relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
· Participa de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Executa outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;
· Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
· Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
· Orienta a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
· Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
· Aplica teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; determina a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
· Orienta os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
· Atende e orienta os pais sobre as deficiências e / ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
· Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Opera equipamentos, quando necessário ao exercício das demais atividades e dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Médico	**Padrão de Vencimento inicial: 17.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE MÉDICO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
· Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em 'saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
· Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;
· Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
· Preencher e assinar declarações de óbito;
· Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças;
· Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
· Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
· Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
· Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
· Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
· Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
· Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
· Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário;
· Realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos periciais e pareceres técnicos, quando solicitado;
· Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino superior Completo em Medicina com registro no CRM.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Nutricionista	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE NUTRICIONISTA
1.1. - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento ,assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de nutrição;
Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
· Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
· Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
· Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
· Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
· Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;
· Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
1.1.4- Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.	
Cargo: Odontólogo	**Padrão de Vencimento inicial: 6.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE ODONTÓLOGO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atuar em atividades relativas à área de assistência à odontologia: diagnosticando. e tratando afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Executar rotinas iniciais, intermediárias, finais e complementares, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia na Secretaria Municipal de Saúde;
· Executa serviços de .extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
· Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a fôrma e a função do dente;
· Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
· Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, par promover e orientar o atendimento à população em geral;
· Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização;

· Auxiliar em tomadas radiológicas, suas respectivas revelações e montagens;
· Elaborar, controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
· Selecionar e preparar moldeiras confeccionando modelos em gesso e orientar os pacientes sobre higiene bucal;
· Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, por determinação do Dentista ou Técnico de Higiene Dental;
· Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Manter organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade, conforme rotina odontológica da unidade de saúde;
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Odontologia, inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

3. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL SUPERIOR.

Cargo: Psicólogo	**Padrão de Vencimento inicial: 3.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE PSICOLOGO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia. Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Interagir com o Orientadores;
· necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
· Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
· Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
· Desenvolve ações- de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
· Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.
· Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
· Assessora; presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
· Desenvolve e acompanha equipes;
· Intervém em situações de conflitos no trabalho;
· Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho;
· Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
· Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
· Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
· Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto estima e motivação do trabalhador;
· Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
· Participa no recrutamento e seleção de pessoal;
· Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
· Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
· Pesquisa de cultura organizacional;
· Pesquisa de clima organizacional;
· Desenvolve políticas de retenção de pessoal;
· Descreve e analisa cargos;
· Avalia desempenho;
· Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
· Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
· Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
· Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
· Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
· Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento;
· Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
· Efetua análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
· Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
· Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização;
· Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Curso Superior de Psicologia, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.

Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos;
· Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula de pacientes na unidade ,orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;
· Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;
· Executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
· Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador, educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais;
· Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer o papel de ACDI junto ao cirurgião dentista.
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário ou Auxiliar de Saúde Bucal e Registro CRO

4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Operador de Raio-X	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE OPERADOR DE RAIO-X
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Preparar materiais e equipamentos para exames e radiologia. Operar aparelhos de Raio-X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raio-X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
· Preparar usuários para exame ou radioterapia;
· Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
· Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
· Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
· Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
· Mantes equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas
· Participar de treinando, quando convocado;
· Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
· Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função quando determinadas pelos superiores hierárquicos.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino Médio técnico em radiologia ou Curso Técnico em Radiologia.

4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Técnico de Laboratório	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO DE LABORATÓRIO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Executa- trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Orienta, supervisiona e controla as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando e desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
· Realiza a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório;
· Realiza exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial;
· Interpreta os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
· Auxilia na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos ,anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício dasde mais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino médio técnico de laboratório em análises clínicas ou Curso Técnico em laboratório de análises clínicas ou especialização em análises clínicas.

4. ESPECIALISTA DE SAÚDE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Técnico em Enfermagem	**Padrão de Vencimento inicial: 3.325,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
· Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação;
· Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;
· Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle depacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
· Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
· Integra a equipe de saúde;
· Participa de atividades, de educação em saúde; Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
· Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
· Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
· Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
· Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
· Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
· Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
· Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
· Participa dos procedimentos pós-morte;
· Participa de ações de vigilância epidemiológica;
· Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
· Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;
· Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores;
· Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
· Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;

· Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

5. ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Agente Comunitário de Saúde	**Padrão de Vencimento inicial: 2.640,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e Sob supervisão do gestor municipal.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
· Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
· Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
· O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
· A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e
· Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade :**Ensino médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público.

5. ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO.	
Cargo: Agente de Endemias	**Padrão de Vencimento inicial: 2.640,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO AGENTE DE ENDEMIAS
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais;
· Ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias;
· Notificação e controle das mesmas;
· Participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta;
· Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo.

5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.	
Cargo: Motorista de Ambulância (CHN-D)	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MOTORISTA DE ÂMBULÂNCIA (CNH-D)
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Transportar pacientes e/ ou servidores do município;
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Ações de auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
· Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano;
· Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
· Desempenhar tarefas afins;
· Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade :**Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e curso de primeiro socorros.

5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.	
Cargo: Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MOTORISTA I (Veículo Grande / CNH-D)
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
· Conduzir veículos automotores, automóveis, camionetes, pick-ups, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
· Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
· Fazer reparos de emergência;
· Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
· Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
· Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar e efetuar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
· Operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
· Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
· Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
· Quando na operação de ônibus escolares, zelar pela segurança no embarque, desembarque, de alunos, bem como auxilia-los ou prestar atendimento aos mesmos;
· Executar outras tarefas afins.

· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D''. No caso de condução de ambulâncias e transporte de ônibus escolar, participar de curso a ser ministrado previamente pelo órgão competente para início/ do exercício das atividades.

5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.	
Cargo: Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)	**Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MOTORISTA II (Veículo Pequeno / CNH-B)
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, peruas e pick-ups, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.
Empregam medidas de segurança.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Realizar atividades relativas à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
· Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
· Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
· Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
· Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
· Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
· Zelar pelo uso e conservação do veículo;
· Recolher o veículo' na garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;
· Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
· Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
· Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
· Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
· Recolher ao local apropriado a veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Requisito(s) da Função**: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B''.

5. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL.	
Cargo: Recepcionista	**Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO RECEPCIONISTA
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
· Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
· Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando, em livro para possibilitar a sua correta distribuição;
· Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações;
· Fiscaliza e orienta, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais;
· Comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
· Presta informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;
· Registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Completo.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	**Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental Incompleto), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
· Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente operar elevadores, responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar café, chá e outras;
· Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;
· Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de matéria gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; executar tarefas afins;
· Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.
· **Quando no exercício de tarefas de vigia:**
· Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em

execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
· Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
· Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
· Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;
· Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
· Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária;
· Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas;
· Ligar e desligar alarmes;
· Realizar comunicados internos através de rádio e telefone;
· Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato;
· Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;
· Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;
· Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas;
· Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
· **Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:**
· Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos ,cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
· Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
· Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calceteria;
· Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
· Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
· Moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
· Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
· Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
· Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
· Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
· Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
· Executar outras atribuições afins.
· **Quando no exercício de tarefas na Assistência Social:**
· Auxiliar no preparo, distribuição, limpeza e organização de lanches, refeições em quaisquer eventos;
· Auxiliar no atendimento de programas e serviços ofertados pelo órgão;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Eletricista	**Padrão de Vencimento inicial: 2.300,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO ELETRICISTA
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico, atuando em atividades relativas à área de recuperação e manutenção de instalações elétricas.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
· Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação;
· Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia;
· Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas e desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;
· Executa a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
· Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Auxilia na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral;
· Auxilia na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes;
· Repara defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações;
· Auxilia em atividades operacionais sempre que necessário;
· Estuda o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
· Executa serviços de .manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral;
· Executa instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos;
· Executa instalações de fibras óticas;
· Realiza exames técnicos e testes elétricos;
· Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações;
· Monta painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança;
· Instala e ou recupera linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc;
· Analisa, avalia, repara e dá manutenção em postes e redes; analisa, avalia e executa a troca de lâmpadas em postes das vias públicas;
· Avalia condições de segurança no trabalho e de terceiros;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Mecânico	**Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MECÂNICO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades relativas à área de montagem, desmontagem, reparo e manutenção de veículos; Consertando veículos automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação visando assegurar as condições de funcionamento.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
· Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
· Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando osacessórios necessários para a execução dos serviços;
· Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
· Examina o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento;
· Orienta e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos;
· Efetua o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes;
· Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo;
· Efetua ajustes, reparos, reformas, soldas em peças ou máquinas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
· Realiza diagnósticos técnicos e prescrever serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
· Ficar inteiramente responsável pelos serviços mecânicos realizados sob sua supervisão ou quando realizado pelo próprio profissional;
· Emitir Laudos mecânicos para cada serviço realizado;
· Identifica e prescreve necessidades de serviços de terceiros;
· Opera equipamentos, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
· Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Merendeira	**Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO MERENDEIRA
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Desempenha a tarefa de elaboração de alimentos, lanches, merendas e refeições na Secretaria Municipal de Educação, na sede e fora da sede do município como é o caso das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, na abertura, conservação e manutenção de estradas vicinais no município, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Preparar a alimentação dos servidores e pacientes; observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio;
· Manter absoluto higiene nas instalações da cozinha e refeitório; varrer e lavar azulejos e vasilhames;
· Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha;
· Manter e controlar estoque dos alimentos em lugar adequado, observando a data de validade dos alimentos utilizados e colocados à disposição para preparo;
· Desempenhar tarefas afins.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Operador de Máquinas	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE MAQUINAS
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; opera máquinas pesadas como, retroescavadeira, executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
· Dirigir máquinas como: máquinas pesadas, retroescavadeira e demais máquinas e maquinários afins;
· Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
· Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
· Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
· Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
· Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras.
· Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
· Limpar e lubrificar ,a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível;
· Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
· Realizar e auxiliar na troca de pneus, bem como, auxilio e ajuda em serviços mecânicos em caso de quebra de máquinas ou equipamentos, sendo responsável pela guarda e vigia em caso de máquinas ou equipamentos quebrados ou impossibilitados de operação;
· Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
· Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
· Executar outras atribuições afins.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto, acrescido de Carteira de habilitação para condução de máquinas pesadas.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)	**Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E MOTONIVELADORA)
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; opera máquinas pesadas como escavadeira hidráulica e motoniveladora, executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
· Dirigir máquinas como: máquinas pesadas como escavadeira hidráulica, motoniveladora;
· Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;

· Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
· Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
· Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
· Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras.
· Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
· Limpar e lubrificar, a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível;
· Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
· Realizar e auxiliar na troca de pneus, bem como, auxilio e ajuda em serviços mecânicos em caso de quebra de máquinas ou equipamentos, sendo responsável pela guarda e vigia em caso de máquinas ou equipamentos quebrados ou impossibilitados de operação;
· Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
· Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
· Executar outras atribuições afins.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto, acrescido de Carteira de habilitação para condução de máquinas pesadas.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Operador de Trator de Pneus	**Padrão de Vencimento inicial: 2.500,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Operam, ajustam e preparam máquinas de nível leve. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Dirigir máquinas como: pá carregadeira, trator esteira, trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamentos até HP100.
· Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
· Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
· Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
· Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
· Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos,' abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras;
· Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
· Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível;
· Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
· Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
· Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
· Executar outras atribuições afins.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino Fundamental incompleto.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Vigia	**Padrão de Vencimento inicial: 2.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO VIGIA
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
Efetua rondas de vigilâncias em prédios e espaços públicos, evitando a depredação do patrimônio público municipal. Empregam medidas de segurança.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades.
· Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança.
· Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências.
· Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos.
· Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc.
· Atender e prestar informações ao público.
· Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário.
· Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda.
· Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia.
· Atender eventos diversos promovidos pelo ente público;
· Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro.
· Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil.
· Efetuar reparos de natureza leve nos prédios públicos.
· Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
1.1.3- Geral:
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino Fundamental incompleto.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Borracheiro	**Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO Borracheiro
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
· Reparar a borracharia de caminhões, carros, motos, tratores, máquinas ou qualquer outro veículo automotivo e implementos agrícolas, fazer a troca de pneus e rodas, fazendo o controle, reparos, trocas e manutenção de pneus, prestando socorro aos veículos que sofrem alguma colisão nas rodas, visando realizar o trabalho baseado nas normas de segurança e higiene.

1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Executar serviços de borracharia, como: trocar pneus, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar;
· Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal;
· Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento.
· Controlam a vida útil e utilização do pneu;
· Reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu.
· Prestam socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural.
· Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos.
· Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho.
· Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
1.1.3- Geral:
Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.
· Curso de qualificação ou experiência comprovada no exercício da profissão.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Pedreiro	**Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO PEDREIRO
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
· Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
Diariamente verifica as características da obra a ser reparada ou construída examinando o projeto e especificações para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. · Mistura cimento, areia, água e outros materiais dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e tarefas afins. · Constrói fundações empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares. · Assenta tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo- os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da Construção. · Reboca as estruturas construídas empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento.
Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura. Pode aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, para dar a essas partes acabamento mais esmerado; · Arma e desmonta andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada. · Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Controla o uso/consumo dos materiais utilizados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção e cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc. · Eventualmente pode participar de construções ou reformas de maior dimensão atuando em conjunto com a equipe do fornecedor ou fabricante ou sob orientação do superior: participa da elaboração, lê ou interpreta desenhos e esboços, observa os detalhes da obra e instrui-se para responsabilizar-se pela manutenção futura. · Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins. · Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior. · Assenta ladrilhos ou material similar utilizando processos apropriados para revestir pisos e paredes.
1.1.3- Geral:
Sujeito a Participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental incompleto.
· Curso de qualificação ou experiência comprovada no exercício da profissão.

6. GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.	
Cargo: Soldador	**Padrão de Vencimento inicial: 3.000,00**

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO SOLDADOR
1.1 - Atribuições do Cargo:
1.1.1 - Descrição Sintética:
· Soldagem de peças, veículos e equipamentos em geral.
· Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.
1.1.2 - Descrição Detalhada:
· Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho.
· Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem.
· Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho.
· Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado.
· Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
· Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
· Executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho.
· Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
· **1.1.3- Geral:**
· Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.
1.1.4 - Especificações:
· **Escolaridade:** Ensino fundamental Incompleto.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS.

Cargo: Procurador Geral do Município	**Padrão de Vencimento: 9.401,06**

1 - Atribuições do cargo:
· Atua em atividades relativas à área de procedimentos jurídicos: Presta assistência jurídica e representa juridicamente a Administração Pública Municipal em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for parte ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus direitos.
· Elabora documentos de natureza jurídica, bem como projetos de lei, decretos, portarias, instruções e assemelhados;
· Acompanha processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos e outros);
· Apura ou completa informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representa a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
· Representa a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Administração Pública Municipal;
· Presta assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos;
· Auxilia à cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento das normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
· Estuda ou examina documentos jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente, na doutrina ou na jurisprudência;
· Mantêm contatos com consultoria técnica especializada e participa de eventos específicos na área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes

à Administração Pública Municipal;
· Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
· Realiza pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais e manutenção de arquivo atualizado de leis municipais; alimentação do controle de ementas; acompanhamento do Diário Oficial da Justiça, procedendo as anotações necessárias;
· Análise preliminar de requerimentos e expedientes administrativos; elaboração de ofícios e outros expedientes a Cartórios, Juízos e Tribunais, bem como a repartições públicas ou privadas;
· Manutenção do controle informatizado de ações judiciais; acompanhamento de tramitação processual; elaboração de relatórios ou informações de natureza jurídica; digitação de peças processuais;
· Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
· Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
· Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, necessários ao exercício das demais atividades;
· Mantém organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
2 - Geral: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados; O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
· **Escolaridade**: Curso Superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogado do Brasil – OAB.

Cargo: Assessor de Planejamento	**Padrão de Vencimento : 6.987,75**

1 - Atribuições do cargo:
· Prestar assessoramento especializado ao Chefe do Poder Executivo e apoiar os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta no monitoramento e avaliação de normas administrativas, planos, programas, projetos e ações;
· Coordenar, em articulação com a Secretaria de Administração e Fazenda, a elaboração da proposta do Plano Plurianual - PPA, acompanhar e avaliar sua execução e adequação ao desenvolvimento da Cidade, propondo eventuais ajustes, por intermédio da legislação pertinente;
· Participar da elaboração e acompanhamento da execução do orçamento da Administração Direta e Indireta do Município, supervisionar o gasto público, e avaliar as metas físicas e financeiras dos planos e programas municipais, e propor as alterações necessárias, garantindo os objetivos estratégicos e de governo;
· Promover, articular e acompanhar, em conjunto com as demais Secretarias e órgãos municipais, a gestão e execução dos projetos estratégicos de governo.
· Promover a articulação político-institucional com órgãos, entidades e instituições públicas de outras esferas da Federação de modo a alinhar as prioridades e metas locais aos programas e projetos instituídos pelos demais entes federados;
· Identificar recursos e fontes de financiamento, e propor programas e projetos que promovam o desenvolvimento do Município;
· Apoiar o monitoramento e a avaliação da execução físico-financeira e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e projetos prioritários para gestão, com vistas a garantir os princípios da eficiência, eficácia e efetividade em consonância com a atuação da Controladoria Interna do Município;
· Promover e garantir o acesso à informação dos projetos monitorados, indicadores, ações e registros governamentais, em articulação com as demais Secretarias, com vistas a garantir o princípio da transparência;
· Incentivar a participação social na elaboração de instrumentos de planejamento e acompanhamento da gestão municipal;
· Incentivar e apoiar as Secretarias na criação de mecanismos de participação e representação direta da sociedade civil, visando a colaboração dos diversos segmentos organizados e o controle social, no que concerne às políticas públicas desenvolvidas em cada Secretaria;
· Promover a modernização administrativa e institucional da Prefeitura, em parceria com as demais secretarias e órgãos da Prefeitura;
· Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Curso Superior de Contabilidade, de Administração de Empresa, Direito, Economia, ou áreas afins.

Cargo: Assessor Pedagógico	**Padrão de Vencimento : 5.908,42**

1 - Atribuições do cargo:
· Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
· Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação, nos termos de convênio e programas relacionados a Educação Municipal;
· Orientar e acompanhar a aplicação da Legislação Educacional e Administrativa nas unidades escolares públicas municipais;
· Assessorar a Secretaria Municipal de Educação quanto à aplicabilidade da Legislação Educacional e Administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria de Estado de Educação;
· Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
· Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
· Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
· Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
· Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
· Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia.

Cargo: Assessor Pedagógico	**Padrão de Vencimento : 5.908,42**

1 - Atribuições do cargo:
· Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares Públicas Municipais;
· Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação, nos termos de convênio e programas relacionados a Educação Municipal;
· Orientar e acompanhar a aplicação da Legislação Educacional e Administrativa nas unidades escolares públicas municipais;
· Assessorar a Secretaria Municipal de Educação quanto à aplicabilidade da Legislação Educacional e Administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria de Estado de Educação;
· Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
· Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
· Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
· Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
· Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
· Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, no âmbito da sua competência.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia.

Cargo: Chefe de Oficina Mecânica	**Padrão de Vencimento : 5.500,00**

1 - Atribuições do cargo:
· Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal de Nova Guarita;
· Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;

· Retirar as peças do almoxarifado ou requisita-las junto ao Departamento de Compras, para reposição nos veículos e máquinas;
· Supervisionar os serviços realizados na borracharia;
· Controlar os materiais da Borracharia e produtos do Lavador de veículos;
· Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;
· Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;
· Administrar a manutenção da frota de veículos;
· Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
· Elaborar requisições e documentos;
· Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;
· Encaminhar as requisições de peças;
· Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar e agilizar consultas;
· Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
· Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;
· Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;
· Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
· Planejar todas as ações e fazer cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, utilizando Equipamento de Proteção Individual - EPI, indicados para cada função, uniformes, luvas, botas e coletes reflexivos, e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC, como cones, fitas zebradas de segurança, telas de proteção e outros;
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio

Cargo: Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde	**Padrão de Vencimento : 5.130,56**

1 - Atribuições do cargo:
· Coordenar, executar e monitorar a alimentação dos Sistemas de Informação em Saúde de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
· Administrar e manter os Sistemas de Informação em Saúde operacionais, acessíveis e atualizados;
· Prover suporte técnico para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde que alimentam os Sistemas de Informação em Saúde;
· Promover capacitação e supervisão para a operação e utilização dos Sistemas de Informação em Saúde no âmbito do Município de Nova Guarita;
· Assessorar e cooperar com os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, no processo de monitoramento das informações dos Sistemas de Informação;
· Promover a disponibilização de informações em tempo hábil, atendendo a demanda externa;
· Zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;
· Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da Secretaria Municipal de Saúde, destinados à população;
· Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de servidores da área de saúde do Município, em sua área de atuação;
· Assessorar, apoiar e avaliar tecnicamente as ações realizadas pelos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em sua área de atuação;
· Executar outras atividades afins.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Coordenador da Atenção Básica	**Padrão de Vencimento : 4.620,00**

1 - Atribuições do cargo:
· Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de saúde da família, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
· Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
· Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
· Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
· Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
· Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
· Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
· Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
· Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
· Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
· Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
· Participar das atividades de educação em saúde permanente;
· Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Superior;

Cargo: Tesoureiro	**Padrão de Vencimento : 4.504,07**

1 - Atribuições do cargo:
· *Prezar pelo tesouro municipal;*
· Executar a gestão do caixa, onde entrará todo o planejamento e controle das contas a pagar, observando suas fontes de recurso.
· *Dirigir, coordenar, planejar, e organizar as atividades da seção de Tesouraria, assim como supervisionar os servidores afetos;*
· *Participar do planejamento estratégico, visando contribuir com os objetivos financeiros do Município;*
· *Realizar autenticações mecânicas;*
· *Manter atualizada a escrituração de movimento de Caixa;*
· *Efetuar ou conferir as conciliações bancárias;*
· *Efetuar cálculos de acréscimos de tributos e outros relativos à função;*
· *Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;*
· *Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e de importâncias recebidas e pagas;*
· *Movimentar contas bancárias, inclusive de Fundos Municipais;*
· *Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competências da Tesouraria;*
· *Exercer outras atividades relativas à unidade e à função, de acordo com a necessidade.*
· *Prestar, pessoalmente ou por telefone, ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou às pessoas competentes;*
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Comprador	Padrão de Vencimento : 3.916,46

1 - Atribuições do cargo:
· Realizar cotações de preços de matérias nos meios eletrônicos disponíveis;
· Solicitar orçamentos a possíveis fornecedores e analisar as melhores propostas;
· Receber requisições de compras;
· Emitir pedidos de compras no sistema;
· Negociar com os fornecedores;
· Selecionar fornecedores;
· Acompanhar os pedidos efetuados e conferir a entrega;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Chefe da Agência Municipal de Trânsito	Padrão de Vencimento : 3.771,53

1 - Atribuições do cargo:
· Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, banco de dados referente a registro de veículos;
· Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, cadastro de todos os veículos pertencentes ao Estado de Mato Grosso;
· Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, dados para abertura de RENACH e emissão de suas respectivas taxas;
· Realizar emissão de taxas, seguro obrigatório, IPVA e multas;
· Acessar, mediante Termo de Cooperação com o DETRAN/MT, base de dados de Nacional e Estadual de condutores;
· Registrar, emplacar e licenciar veículos, com a expedição dos Certificados de Registro de Veículo e de Licenciamento Anual, mediante delegação do órgão máximo executivo de trânsito do Estado de Mato Grosso e da União;
· Executar e fiscalizar atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;
· Aplicar a legislação de trânsito quando no desempenho da fiscalização de transporte;
· Formular e executar política municipal de trânsito e de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
· Formular e planejar política municipal de mobilidade urbana, visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivos;
· Coletar e gerenciar informações estatísticas de trânsito e mobilidade;
· Analisar e propor alterações de otimização do trânsito, inclusive mediante uso de tecnologia;
· Gerir e o planejar a mobilidade urbana no Município de Nova Guarita – MT.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários	Padrão de Vencimento : 3.771,53

1 - Atribuições do cargo:
· Auxiliar na execução de políticas de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, especialmente no que tange as diretrizes estabelecidas pelo respectivo conselho municipal;
· Auxiliar no desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;
· Auxiliar na execução de obras e serviços de infraestrutura agrícola;
· Auxiliar na promoção serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
· Auxiliar no desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento à produção agropecuária através da integração;
· Auxiliar na promoção e execução de políticas de educação ambiental;
· Auxiliar na promoção de ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente.
· Auxiliar na regularização fundiária dos parcelamentos de solo irregulares de interesse específico no município, a partir da fiscalização, cadastro, avaliação e aprovação de forma a assegurar o atendimento as legislações pertinentes;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Chefe de Contabilidade	Padrão de Vencimento : 3.771,53

1 - Atribuições do cargo:
· Gerenciar e supervisionar as operações diárias do departamento de contabilidade;
· Monitorar e analisar dados contábeis e produzir relatórios ou demonstrações financeiras;
· Estabelecer e aplicar métodos, políticas e princípios contábeis adequados;
· Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
· Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;
· Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
· Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
· Orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
· Efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
· Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Chefe de Contratos e Licitações	Padrão de Vencimento : 3.771,53

1 - Atribuições do cargo:
· Planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos, para a contratação de serviços em gerais e para contratação de serviços referentes a obras e engenharia;
· Conduzir todo o processo licitatório, gerenciando e analisando inclusive as intenções de recursos e/ou pedidos de impugnações, emitindo parecer pertinente a sua área e encaminhando à chefia imediata para consulta à Procuradoria Municipal;
· Processar os pedidos de aquisições e contratações através de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, quando assim se enquadrar o objeto na forma da legislação pertinente;
· Realizar as pesquisas de preços para apurar o valor médio das aquisições/contratações, bem como quando necessário averiguar os preços de mercado para as renovações contratuais e adesões a atas de registro de preços, consolidando-as em mapa de apuração;
· Elaborar as minutas de editais das licitações, ata de registro de preços e demais anexos do edital, com exceção do termo de referência/projeto básico;
· Contatar as licitantes vencedoras para a assinatura das atas de registro de preços, acompanhando o procedimento para assegurar o cumprimento das regras editalícias;
· Proceder às publicações previstas na legislação referentes aos processos licitatórios, incluindo as atas de registro de preços e os avisos de licitações;
· Manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens, serviços e promover o cadastramento de empresas no Sistema de Cadastramento de Fornece-

dores da Prefeitura Municipal de Nova Guarita;
· Manter banco de dados atualizado com as informações pertinentes aos certames licitatórios realizados pela Prefeitura, em todas as modalidades, por exercício, incluindo as dispensas e inexigibilidades, bem como as adesões à ata de registro de preços e os processos licitatórios dos quais a Prefeitura é participante;
· Gerenciar a vigência das Atas de Registro de Preços e licitações realizadas pela Prefeitura, bem como daquelas em que a Prefeitura é participante ou realizou adesão, mantendo a Administração devidamente informada;
· Elaborar, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, um cronograma das compras e licitações a serem realizadas no exercício;
· Elaborar e controlar a expedição de atestados de capacidade técnica;
· Manter registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços;
· Instruir os interessados sobre a documentação necessária à inscrição no cadastro de fornecedores;
· Acompanhar as cotações eletrônicas e suas publicações;
· Realizar e orientar todos os procedimentos relativos a registro de preços, pregões eletrônicos adesão à ata de preços, demais modalidades de licitação e outros que venham a ser adotados;
· Fornecer todas as informações solicitadas inerentes às compras e licitações para comporem relatórios, tais como Relatório de Gestão e Prestação de Contas anual;
· Elaborar relatórios pertinentes às atividades sob sua chefia;
· Propor normas e procedimentos com objetivo de uniformizar e organizar o gerenciamento e a execução das aquisições e contratações;
· Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Chefe de Gabinete	**Padrão de Vencimento : 3.771,53**

1 - Atribuições do cargo:
· Assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas;
· Assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades;
· Assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes;
· Assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os demais entes federados;
· Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos parlamentares;
· Expedir correspondências, organizar agendas e audiências do prefeito, preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo chefe do executivo;
· Registrar e expedir os atos do Prefeito junto com a Procuradoria e organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de lei decretos e portarias e atos normativos do Executivo Municipal;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Chefe de Recursos Humanos	**Padrão de Vencimento : 3.771,53**

1 - Atribuições do cargo:
· Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta;
· É responsável pelas atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
· Implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores e empregados públicos, com o registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional dos mesmos.
· Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
· Aprimorar as normas existentes e executar programas;
· Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
· Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
· Administrar o Sistema Classificado de Cargos;
· Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
· Administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno;
· Gerar e enviar em tempo hábil as informações referentes ao Programa eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), no que couber ao departamento de Recursos Humanos;
· Desenvolver outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência assim determinadas por ato específico do Chefe do Poder Executivo.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, CTPS, Cartório Eleitoral)	**Padrão de Vencimento : 3.771,53**

1 - Atribuições do cargo:
· Realizar os trâmites pertinentes para emissão de 1ª. e 2ª. Via do RG (Registro Geral);
· Realizar inscrição para obtenção do Título de Eleitor;
· Realizar revisão para modificar qualquer dado do eleitor constante do Cadastro Eleitoral;
· Realizar transferência do Título de Eleitor, quando a pessoa muda de domicílio eleitoral, ou seja, de uma cidade para outra;
· Realizar os trâmites pertinentes para emissão de 2ª. Via do Título de Eleitor;
· Realizar emissão de *Certidão de Quitação Eleitoral;*
· Orientar os Cidadãos quanto a emissão da Carteira de Trabalho Digital;
· Realizar se necessário, correções na Carteira de Trabalho;
· Realizar os trâmites pertinentes para o Alistamento Militar;
· Realizar os trâmites pertinentes para Dispensa do Serviço Militar;
· Realizar os trâmites pertinentes para emissão do Atestado de Desobrigação do Serviço Militar, para os cidadãos que já tenham no mínimo 46 anos de idade.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Assessor de Tributos	**Padrão de Vencimento : 3.142,94**

1 - Atribuições do cargo:
· Prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda, na solução das questões técnicas relacionadas à área tributária;
· Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas;
· Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;
· Controlar os prazos para quitação de tributos; elaboração e entrega das obrigações acessórias; assessoria no registro e na apuração do lucro tributável; assessoria no registro da contabilidade de provisões tributárias.
· Orientar a aplicação das normas tributárias, dando-lhes interpretação, definindo os casos omissos, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento, sem prejuízo da competência funcional da Procuradoria Geral do Município;
· Manter articulação com outras unidades da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, visando a coleta de subsídios e informações na área tributária e fiscal que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do Órgão;
· Propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária;
· Pesquisar a legislação de outros entes federativos, buscando conhecer e acompanhar a evolução das técnicas da gestão tributária e fiscal, as jurispru-

dências e decisões dos tribunais superiores, alertando ao Secretário e propondo alternativas de solução e adequações necessárias à legislação municipal;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Coordenador de Defesa Civil	**Padrão de Vencimento : 3.142,94**

1 - Atribuições do cargo:
· Coordenar e executar as ações de defesa civil;
· Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não- governamentais;
· Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
· Identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
· Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
· Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
· Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
· Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
· Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
· Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
· Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
· Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC;
· Prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Coordenador de Eventos e Cultura	**Padrão de Vencimento : 3.142,94**

1 - Atribuições do cargo:
· Planejar e coordenar as atividades concernentes a Cultura e Turismo, criando mecanismos que possibilitem seu desenvolvimento;
· Levar à comunidade atividades culturais constantes e permanentes, democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenha acesso a cultura;
· Desenvolver programas que tenham o objetivo da implementação de inovações na produção e recepção cultural destinadas ou exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos;
· Promover eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidades;
· Elaborar e organizar projetos culturais;
· Estabelecer contatos com instituições afins para parcerias;
· Organizar cadastramento de artistas do município;
· Colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais;
· Cooperar com as outras Secretarias na elaboração e viabilização de projetos;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	**Padrão de Vencimento : 3.142,94**

1 - Atribuições do cargo:
· Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica;
· Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contrarreferência, etc;
· Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais;
· Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados.
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Superior;

Cargo: Ouvidor Geral	**Padrão de Vencimento : 2.933,42**

1 - Atribuições do cargo:
· Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.460, de 2017;
· Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
· Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;
· receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
· Encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;
· Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
· Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;
· elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações referentes as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Assistência Social	**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

1 - Atribuições do cargo:
· Participar do planejamento e execução das políticas de assistência social do Município;
· Participar da elaboração e promoção de programas que visem ao bem-estar da comunidade local, especialmente da população carente de renda;
· Cooperar com as entidades que atuam na área de assistência social no âmbito municipal;
· Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
· Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

· Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Compras, Materiais e Almoxarifado	**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

1 - Atribuições do cargo:
· Promover a instrução e realização dos procedimentos aquisitivos, nas modalidades pertinentes, bem como por dispensa ou inexigibilidade de licitação ou mediante adesão à ata de registro de preços no âmbito da Secretaria, após autorização da autoridade competente;
· Acompanhar o andamento de todos os processos de aquisições, realizadas pela Secretaria;
· Definir a modalidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação, a ser adotada nas contratações realizadas no âmbito da Secretaria;
· Identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos, bem como proposta inexequível ou acima do preço de mercado, sempre no que couber, com subsídio da unidade demandante;
· Auxiliar o gestor a identificar a proposta mais vantajosa para a Administração, bem como a necessidade de negociação com os fornecedores;
· Elaborar minutas e editais, exceto o projeto básico ou termo de referência, de contratos e de atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, encaminhando à análise e parecer da Procuradoria do Município;
· Elaborar minutas de contrato de aquisição de bens e serviços;
· Analisar, preliminarmente, projetos básicos ou termos de referência relativos às aquisições, segundo modalidade e tipo de licitação, orientando, se necessário, às unidades responsáveis para implementação de possíveis modificações, se consideradas pertinentes, podendo consolidá-las a partir das sugestões das unidades técnicas competentes;
· Conduzir os procedimentos licitatórios por pregoeiros ou comissões de licitação, segundo competências previstas na legislação pertinente;
· Analisar, julgar e classificar as propostas, até a efetiva assinatura do instrumento contratual ou equivalente;
· Guardar a estrita observância às normas gerais e específicas relativas aos procedimentos aquisitivos;
· Promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo nos processos de licitação empreendidos pelo Município;
· Manifestar-se sobre os recursos administrativos e impugnações interpostos pelos licitantes;
· Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle;
· Alimentar todos os sistemas obrigatórios com informações atinentes às atividades sobre sua competência, como dados dos contratos firmados, exceto quanto à execução contratual, com disponibilização, em sítio apropriado, dos contratos, editais de licitação e resultados, entre outros;
· Informar tempestivamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas a iminência do vencimento dos contratos de natureza continuada e viabilizar renovações, caso necessário;
· Controlar os estoques e respectivos níveis de reposição adotados pelo almoxarifado, mantendo-os sempre atualizados;
· Receber e conferir as especificações e quantidade de material;
· Efetuar anualmente o inventário do material existente;
· Registrar e manter o controle físico dos materiais adquiridos;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Controle e Prevenção de Endemias	**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

1 - Atribuições do cargo:
· Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
· Promover ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;
· Divulgar de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas.
· Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Controle e Prevenção de Endemias;
· Supervisionar a alimentação dos Sistemas de Informação de Saúde relacionados ao Departamento de Controle e Prevenção de Endemias;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Desporto e Lazer	**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

1 - Atribuições do cargo:
· Promover o acesso a pratica do esporte, lazer e a atividade física das crianças do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
· Realizar trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
· Definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
· Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual e nacional de eventos e campeonatos esportivos;
· Efetuar o controle de todo o estoque de material utilizado no departamento de esportes e lazer;
· Elaborar e propor metodologias de iniciação em diversas modalidades esportivas;
· Desenvolver atividades pedagógicas, cooperativas e competitivas;
· Promover eventos de lazer, recreação e a atividade física no Município;
· Promover o esporte socioeducativo como meio de inclusão, bem como ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;
· Realizar Torneios e campeonatos em diversas modalidades esportivas, recreativas e de lazer;
· Implementar a transversalidade de programas e projetos no atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência;
· Promover a elaboração de proposta técnica e/ou execução de projetos em sua área de competência;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Educação	**Padrão de Vencimento : 2.723,89**

1 - Atribuições do cargo:
· Auxiliar o Departamento de Educação nos processos de planejamento e avaliação de ensino, pesquisa e demais projetos ligados ao setor;
· Auxiliar no desenvolvimento de programas e ações desenvolvidos pelo Departamento de Educação;
· Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Educação;
· Auxiliar o Departamento na alimentação dos Sistemas de Informação de Educação;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Patrimônio	Padrão de Vencimento : 2.723,89

1 - Atribuições do cargo:
· Gerenciar a execução dos serviços de recebimento de materiais permanentes e identificação da nota de empenho correspondente, verificação da quantidade e qualidade dos itens, armazenagem, registro da entrada do material no sistema informatizado de inventário de patrimônio, controlando o atendimento às requisições de materiais, separação e expedição dos itens conforme requisições, distribuição e oficialização da entrega e alocação do bem;
· Manter atualizados os Bens de Patrimônio com suas respectivas Placas de identificação patrimonial;
· Manter os Termos de Responsabilidade assinados por seus respectivos responsáveis;
· Manter o Inventário de Bens Móveis atualizado, controlando suas devidas localizações e responsáveis;
· Relacionar os Bens Móveis que não são úteis para a Prefeitura e, emitir o Termo de Baixa;
· Propiciar condições (Inventário atualizado) para que a Comissão Permanente de Avaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais possa proceder com as devidas conferências anuais ou quando se fizerem necessárias;
· Realizar o devido controle das transferências de responsabilidades patrimoniais;
· Zelar pela guarda e conservação dos bens públicos;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais	Padrão de Vencimento : 2.723,89

1 - Atribuições do cargo:
· Gerenciar a execução dos serviços de recebimento de materiais permanentes e identificação da nota de empenho correspondente, verificação da quantidade e qualidade dos itens, armazenagem, registro da entrada do material no sistema informatizado de inventário de patrimônio, controlando o atendimento às requisições de materiais, separação e expedição dos itens conforme requisições, distribuição e oficialização da entrega e alocação do bem;
· Operacionalizar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos e de Profissionais de Saúde – CNES, coordenar o recebimento, processamento e geração dos arquivos dos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar ou o que o suceder, gerar e emitir o arquivo com os dados de produção dos Sistemas de Informações Ambulatoriais e Hospitalar, desenvolver e gerar os relatórios dos Sistemas de Informações Hospitalares e Ambulatoriais;
· Efetuar o cadastramento dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, no âmbito do Município, nos seguintes aspectos: área física, recursos humanos, equipamentos e serviços ambulatoriais e hospitalares;
· Efetuar a conferência da documentação apresentada referente aos procedimentos hospitalares autorizados e realizados;
· Acompanhar a relação entre programação/produção/liberação, dotando o gestor público de instrumentos que lhe permitam acompanhar os quantitativos relacionados aos procedimentos realizados;
· Acompanhar e monitorar a produção realizada pelas unidades próprias do Município;
· Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Serviços Públicos	Padrão de Vencimento : 2.723,89

1 - Atribuições do cargo:
· Fiscalizar os serviços de manutenção da iluminação pública;
· Planejar, desenvolver e controlar atividades inerentes à manutenção de vias públicas, no que se refere a limpeza e varrição;
· Zelar pela manutenção das áreas verdes, parques, praças e jardins municipais;
· Zelar pela manutenção do cemitério e capela mortuária municipais;
· Supervisionar os serviços de poda de árvores em vias e áreas públicas.
· Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de plano, programas e projetos relacionados a serviços públicos municipais, que não sejam inerentes a outras Secretarias;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Vigilância Sanitária	Padrão de Vencimento : 2.723,89

1 - Atribuições do cargo:
· Planejar, promover, orientar e executar ações do Departamento de Vigilância Sanitária;
· Participar, juntamente com órgãos afins, da formulação das políticas e da execução de ações pertinentes a vigilância sanitária;
· Executar complementarmente, sem prejuízo a Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização nos estabelecimentos comerciais e industriais;
· Desenvolver ações referentes reclamações e denúncias;
· Realizar investigação de surto alimentar;
· Realizar vigilância da qualidade da água para consumo humano;
· Realizar ações educativas em vigilância sanitária;
· Realizar coletas de alimentos e produtos para análise laboratorial;
· Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Vigilância Sanitária;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Coordenador de Fomento a Leitura da Biblioteca	Padrão de Vencimento : 2.723,89

1 - Atribuições do cargo:
· Planejar e elaborar ações voltadas a função social e cultura da biblioteca;
· Elaboração e execução de projetos voltados para o fomento a leitura;
· Manter a ordem, organização e limpeza dos livros conforme orientações recebidas;
· Manter a organização do ambiente, mesas cadeiras, sempre que não houver atividades sendo desenvolvidas no local;
· Realizar outras atividades condizentes com a natureza e função do cargo, quando determinadas por Superior Hierárquico.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Cuidador Institucional	Padrão de Vencimento : 2.666,40

1 - Atribuições do cargo:
· Promover o recebimento, o acolhimento e cuidado da pessoa junto a residência;
· Manter o ambiente adequado para a permanência do acolhido;
· Acompanhar em consultas médicas, exames, desenvolvimento escolar, entre outros no que diz respeito aos direitos e necessidades das crianças e

adolescentes;
· Realizar as atividades diárias planejadas para a residência;
· Promover a manutenção, higiene, alimentação e medicação dos usuários, bem como preservar a ordem, conservação e limpeza da residência, seus acessórios, objetos, bens e utensílios;
· Consultar e recorrer ao coordenador sempre que necessário.
· Registrar as visitas, entradas e saídas, bem como registros diários em livro registro, especificando os acontecimentos ocorridos no dia.
· Identificar e apontar ao coordenador demandas e situações que requeiram encaminhamentos para as demais especialidades da equipe técnica.
· Facilitar a melhoria da qualidade de vida dos usuários da residência, bem como espírito de colaboração com a equipe;
· Garantir os diretos da criança e do adolescente como disposto no ECA.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Gerente de Atenção Básica	**Padrão de Vencimento : 2.156,82**

1 - Atribuições do cargo:
· Garantir o planejamento e execução dos processos e ações relacionadas a Atenção Básica Município;
· Coordenação e organização dos processos de trabalho relacionadas a Atenção Básica do Município;
· Coordenação das Ações da Atenção Básica em saúde no território do Município;
· Integração da unidade de saúde básica com outros serviços;
· Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento de Atenção Básica;
· *Realizar outras atividades afins.*
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
3 - Especificações:
Escolaridade: Ensino Médio;

Cargo: Secretário Municipal de Administração e Fazenda

1 - Atribuições do cargo:
· O planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades;
· Manter as atividades da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas;
· Realizar ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual visando à prevenção de acidentes de trabalho;
· Implantar a medicina preventiva com vistas à prevenção de doenças ocupacionais;
· Realizar Concurso Público, de acordo com as necessidades administrativas e condições legais;
· Operacionalizar as atividades do Departamento de Folha de Pagamento, Registro e Cadastro;
· Proporcionar condições de desenvolvimento do corpo funcional com vistas à melhoria da qualidade do serviço público;
· Planejar e executar programas de treinamento, avaliação de desempenho e gerenciamento do quadro de vagas;
· Gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;
· Administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;
· Administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente;
· Manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal;
· Administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas;
· Efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas;
· Desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos;
· Efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação;
· Licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal;
· Manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito da administração municipal;
· Coordenar as atividades da Ouvidoria Municipal;
· Apoiar a Polícia Militar e a Polícia Civil nas ações de segurança, desenvolvidas no Município;
· Gerir o consumo de energia elétrica nos prédios municipais e da iluminação pública das vias;
· Avaliar as contas de energia das unidades consumidoras, cadastrar as unidades e encaminhar faturas para pagamento;
· Gerir os serviços de água nos prédios municipais, avaliar as faturas de água das unidades consumidoras;
· Gerenciar e manter os serviços de zeladoria, de reprografia, de protocolo, de vigilância, bem como a guarda e conservação de processos e documentos encaminhados ao arquivo geral do Município;
· Gerir a guarda patrimonial;
· Gerir o órgão oficial do Município, responsável pela divulgação e publicação dos atos oficiais;
· Controlar e manter a frota de veículos e máquinas do Município;
· Dar suporte ao Posto de Identificação;
· Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
· Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
· Executar a política econômico-financeira;
· Executar a administração tributária e Fiscal do Município;
· Acompanhar a arrecadação da receita orçamentária e extra orçamentária;
· Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
· Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
· **Especificações:**
· **Escolaridade**: Ensino Médio;

Cargo: Secretário Municipal de Assistência Social

1 - Atribuições do cargo:
· Planejar e executar as políticas de assistência social do Município;
· Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social;
· Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
· Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
· Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
· Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;
· Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
· Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;
· Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;
· Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
· Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;
· Garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;
· Oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;

· Desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;
· Desenvolver diretamente e/ou parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;
· Cadastrar as famílias e pessoas carentes;
· Desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio-familiar, apoio sócio-educativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente;
· Promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;
· Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
· Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
· Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
· Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
· Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
· Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
Especificações:
· **Escolaridade**: Ensino Médio;

Cargo: Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

1 - Atribuições do cargo:
· Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;
· Administrar o sistema de ensino;
· Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
· Manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: Educação Infantil de zero a cinco anos nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI, Ensino Fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas escolas municipais e Educação Especial;
· Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;
· Articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
· Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação; Instituir gradativamente conselhos escolares;
· Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
· Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;
· Participar efetivamente nos conselhos municipais;
· Prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
· Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria;
· Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
· Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
· Estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
· Promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
· Promover o planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;
· Coordenar, com apoio do Conselho Municipal de Esporte e do Lazer, a execução da política municipal de esporte e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;
· Administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover, o esporte e o lazer formal e informal e suas áreas afins, procurando desta maneira viabilizar amplo desenvolvimento das manifestações esportivas no município de maneira que o mesmo possa vir a ter representatividade em competições municipais, regionais, estaduais e nacionais, como também promover o esporte enquanto agente da promoção da qualidade de vida;
· Promover o reconhecimento, o registro, a defesa, a preservação e a divulgação do patrimônio artístico, cultural, histórico material e imaterial do Município de Nova Guarita;
· Promover o desenvolvimento das expressões artísticas em todas as suas linguagens;
· Incentivar o estudo, a produção, a divulgação e a fruição das manifestações culturais e coordenar as políticas culturais no município, respeitando a natureza simbólica, social, econômica e sustentável da Cultura;
· Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
· Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
· Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
· Zelar pelo patrimônio alocado nas unidades, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
· **2 - Geral**:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
· **- Especificações:**
· **Escolaridade**: Ensino Médio;

Cargo: Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários

1 - Atribuições do cargo:
· Planejar, operacionalizar e executar a política de obras públicas no Município;
· Desenvolver orçamentos de obras públicas nas áreas urbana e rural;
· Executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano e rural, construção civil, galerias pluviais, pavimentação asfáltica e obras de artes especiais;
· Realizar a ampliação e manutenção nas vias urbanas e logradouros públicos e da iluminação pública de responsabilidade do Município;
· Fiscalizar os projetos desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal de Planejamento;
· Fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
· Administrar a fabricação e transformação de matérias primas para aplicação em obras públicas;
· Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos distritos rurais, viabilizando a execução de serviços e obras de infraestrutura rural;
· Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, visando melhorar a qualidade de vida na área rural;
· Executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais e a manutenção de pontes e bueiros;
· Gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas na área urbana;
· Elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com o Departamento de Agricultura;
· Executar obras públicas que visem à melhoria na qualidade de vida da população;
· Buscar parcerias com o governo do Estado, para execução, fiscalização e gerenciamento de obras de pavimentação e drenagem;
· Promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;
· Realizar serviços de topografia para a execução de obras públicas;
· Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
· Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
· Desenvolver e fiscalizar os serviços de manutenção da iluminação pública;
· Planejar, desenvolver e controlar atividades inerentes à manutenção de vias públicas;
· Zelar pela manutenção das áreas verdes, parques, praças e jardins municipais;
· Zelar pela manutenção do cemitério e capela mortuária municipais;
· Supervisionar os serviços de poda de árvores em vias e áreas públicas.
· Planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionadas ao meio ambiente, assuntos fundiários e serviços públicos;
· Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

· Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
· Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
· **2 - Geral**:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
· **- Especificações:**
· **Escolaridade**: Ensino Médio;

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

1 - Atribuições do cargo:
· Elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
· Coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;
· Formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
· Definir a política de regulação da Secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde;
· Elaborar boletins sobre informações da saúde;
· As vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
· Realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário;
· A vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;
· Estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde;
· Elaborar e realizar pesquisa científica e tecnológica na área de saúde;
· Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;
· Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;
· Promover campanhas de esclarecimento, visando à preservação da saúde da população;
· Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;
· Implantar e fiscalizar posturas municipais relativas à higiene e a saúde pública;
· Promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde;
· Articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
· Elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;
· Estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;
· Subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS;
· Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
· Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
· Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
· Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
· Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
· Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
2 - Geral:
· O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
· O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.
· **- Especificações:**
· **Escolaridade**: Ensino Médio;

ANEXO VII

SINTESE GERAL DOS CARGOS, ORGANOGRAMA E LOTACIONOGRAMA

Classe de Cargos	Código	Horas Semanais	VB Inicial	Quadro
CARGOS EM COMISSÃO	CC-I	40	9.401,06	1
	CC-II	40	6.987,75	1
	CC-III	40	5.908,42	1
	CC-IV	40	5.500,00	1
	CC-V	40	5.130,56	1
	CC-VI	40	4.620,00	1
	CC-VII	40	4.504,07	1
	CC-VIII	40	3.916,46	1
	CC-IX	40	3.771,53	7
	CC-X	40	3.142,94	4
	CC-XI	40	2.933,42	1
	CC-XII	40	2.723,89	10
	CC-XIII	-	-	5
	CC-XIV	40	2.666,40	4
	CC-XIV	40	2.156,82	1
TOTAL:				**40**
1. Gestão Estratégica de Nível Superior	GENS-I	40	9.217,00	3
	GENS-I	40	6.000,00	3
	GENS-III	40	5.000,00	2
	GENS-IV	30	3.750,00	4
	GENS-V	40	3.500,00	16
TOTAL:				**28**
2. Gestão Estratégica de Nível Médio	GENM-I	40	3.000,00	50
	GENM-II	40	2.750,00	04
	GENM-III	40	2.500,00	04
TOTAL:				**58**
3. Especialista de Saúde Nível Superior	ESNS-I	40	17.000,00	6
	ESNS-II	40	6.000,00	4
	ESNS-III	40	4.750,00	10
	ESNS-IV	30	3.750,00	4
	ESNS-V	40	3.500,00	12
TOTAL:				**36**
4. Especialista em Saúde Nível Médio	ESNM-I	40	2.640,00	29

	ESNM-II	40	3.325,00	20
	ESNM-III	20	2.500,00	26
TOTAL:				**75**
5. Gestão Operacional Nível Fundamental	GONF-I	40	2.500,00	58
	GONF-II	40	1.900,00	30
TOTAL:				**88**
6. Gestão Operacional Nível Fundamental Incompleto	GOFI-I	40	3.000,00	30
	GOFI-II	40	2.500,00	30
	GOFI-III	40	2.300,00	5
	GOFI-IV	40	2.000,00	95
TOTAL:				**160**
TOTAL GERAL:				**485**

ORGANOGRAMA

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Assessoria de Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Departamento de Eventos e Cultura

Departamento de Educação

Departamento FUNDEB 70% - Educação Infantil

Departamento FUNDEB 70% - Fundamental

Departamento de Transporte Escolar

Departamento FUNDEB 30%

Departamento de Desporte e Lazer

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS.

LOTACIONOGRAMA – CARGOS EM COMISSÃO.

1 – Gabinete do Prefeito:

01 Chefe de Gabinete

01Assessor de Planejamento

2 – Procuradoria Geral do Município:

01 Procurador Geral do Município

3 – Controladoria Interna:

Não possui cargo em comissão

4 – Ouvidoria:

01 Ouvidor Geral

5 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

01 Secretário Municipal de Administração e Fazenda

01 Tesoureiro

01 Comprador

01 Assessor de Tributos

01 Chefe da Agência Municipal de Trânsito

01 Chefe do Posto Municipal de Identificação (JSM, RG, CTPS, Cartório Eleitoral)

01 Chefe de Recursos Humanos

01 Chefe de Contabilidade

01 Chefe de Contratos e Licitações

01 Gerente de Compras, Materiais e Almoxarifado

01 Gerente de Patrimônio

6 – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários:

01 Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários

01 Chefe de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários

01 Chefe de Oficina Mecânica

01 Gerente de Serviços Públicos

01 Coordenador de Defesa Civil

7 – Secretaria Municipal de Assistência Social:

01 Secretário Municipal de Assistência Social

01 Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS

01 Gerente de Assistência Social

04 Cuidador Social

8 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

01 Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

01 Assessor Pedagógico

01 Coordenador de Eventos e Cultura

01 Gerente de Educação

01 Gerente de Desporto e Lazer

01 Coordenador de Fomento a Leitura da Biblioteca

9 – Secretaria Municipal de Saúde:

01 Secretário Municipal de Saúde

01 Coordenador dos Sistemas de Informação de Saúde

01 Coordenador de Atenção Básica

01 Gerente de Serviços Hospitalares e Ambulatoriais

01 Gerente de Vigilância Sanitária

01 Gerente de Controle e Prevenção de Endemias

01 Gerente de Atenção Básica

LOTACIONOGRAMA – CARGOS EFETIVOS

1 – Gabinete do Prefeito:

* Apoio administrativo e logístico prestado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

2 – Procuradoria Geral do Município:

03 Procurador Municipal

3 – Controladoria Interna:

02 Analista de Controle Interno

4 – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

50 Auxiliar de Serviços Gerais

20 Vigia

15 Recepcionista

15 Motorista II (Veículo Pequeno / CNH-B)

35 Assistente Administrativo

50 Motorista I (Veículo Grande / CNH-D)

15 Fiscal de Tributos

04 Agente de Convênios

02 Analista de Informatização de Contas

02 Contador

01 Analista de Compras

6 – Secretaria Municipal de obras, Serviços Públicos, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários:

04 Técnico Agropecuário

01 Engenheiro Agrônomo

01 Engenheiro Florestal

01 Médico Veterinário

10 Operador de Trator de Pneus

05 Eletricista

04 Borracheiro

04 Pedreiro

05 Mecânico

20 Operador de Máquinas

02 Engenheiro Civil

15 Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora)

02 Soldador

7 – Secretaria Municipal de Assistência Social:

04 Assistente Social

04 Psicólogo

02 Orientador Social

8 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

03 Nutricionista

25 Merendeira

* Apoio administrativo e logístico prestado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

9 – Secretaria Municipal de Saúde:

15 Fiscal Sanitário

10 Agente de Endemias

19 Agente Comunitário de Saúde

20 Técnico em Enfermagem

03 Auxiliar de Consultório Dentário

04 Técnico de Laboratório

08 Motorista de Ambulância (CNH-D)

04 Operador de Raio-X

02 Assistente Social

02 Nutricionista

02 Fonoaudiólogo

02 Psicólogo

04 Fisioterapeuta

02 Farmacêutico Bioquímico

02 Farmacêutico

04 Odontólogo

10 Enfermeiro

06 Médico

ADMINISTRATIVO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2025

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Guarita,

CNPJ nº 37.465.598/0001-02.

Contratada: REUNIDOS COMERCIO DE PETROLEO LTDA CNPJ nº 02.401.784/0001-95.

Objeto: Revisão dos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 114/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 18/2025, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da ata, em razão de álea econômica extraordinária que impactou os custos dos combustíveis. Novo valor: • Diesel Comum: de R$ 8,25 para R$ 7,90 por litro. Fundamentação Legal: Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021. Data da Assinatura: 12 de novembro de 2026.

Signatários: Edson Gonzaga Ribeiro –

Prefeito Municipal – Contratante.

Reunidos Comércio de Petróleo Ltda – Contratada.

SETOR DE CONVENIOS
DECRETO Nº 096/2026

EMENTA: Dispõe sobre a instituição e nomeação dos membros da Comissão Organizadora e Coordenadora da Chamada Pública para elaboração preliminar do Plano Municipal de Esportes e Lazer de Nova Guarita – MT, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA GUARITA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer por meio do Ofício nº 005/2026;

CONSIDERANDO o dever do Poder Público de fomentar as práticas desportivas e o lazer como direitos sociais e instrumentos de promoção da cidadania e saúde pública, nos termos do art. 217 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a ampla participação popular, do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, dos profissionais da área, das entidades desportivas e da comunidade em geral na consolidação das diretrizes, metas e ações que comporão o Plano Municipal de Esportes e Lazer;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial responsável pela organização, coordenação e condução dos trabalhos relativos à Chamada Pública para apresentação e construção da proposta preliminar do Plano Municipal de Esportes e Lazer do Município de Nova Guarita – MT.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de que trata o art. 1º os seguintes membros:

I – **Evandro José Klein**, portador do CPF nº 025.195.999-60, que exercerá a função de Presidente da Comissão;

II – **Jakeline Linhares Maculan**, portadora do CPF nº 050.495.729-59, na condição de Secretária-Geral;

III – **Nicole Gabrielly Coelho Silva**, portadora do CPF nº 074.346.281-54, na condição de Membro.

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimento eventual do Presidente, a condução dos trabalhos caberá ao membro indicado no inciso II deste artigo.

Art. 3º Compete à Comissão:

I – elaborar o cronograma e os instrumentos operacionais da Chamada Pública;

II – organizar e presidir os encontros, reuniões técnicas e audiências destinadas à oitiva da sociedade civil, associações, entidades representativas e do Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

III – colher, sistematizar e analisar as propostas, emendas e sugestões apresentadas pelos participantes;

IV – consolidar a minuta da proposta preliminar do Plano Municipal de Esportes e Lazer;

V – submeter o relatório conclusivo e a versão preliminar do Plano à consideração do Secretário Municipal de Esporte e Lazer e, posteriormente, à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal prestarão o apoio técnico, administrativo e de infraestrutura necessário ao pleno cumprimento dos objetivos da Comissão.

Art. 5º As funções desempenhadas pelos membros da Comissão não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado prestação de serviço público relevante.

Art. 6º A Comissão terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos e entrega da minuta consolidada do Plano, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa fundamentada.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Guarita – MT, 16 de novembro de 2026.

EDSON GONZAGA RIBEIRO

Prefeito Municipal de Nova Guarita – MT

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 479/2026

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Organizadora e examinadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2026 e PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Nova guarita - MT.

Edson Gonzaga Ribeiro, Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 e do Processo Seletivo Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT:

- **Josiane Gomes do Santos Klein**, inscrita no CPF/MF nº ***.***.601-00, como Presidente da Comissão, ocupante do cargo efetivo de Professor III - matrícula nº 1349;
- **Kezia Justino Ugolini**, inscrita no CPF/MF nº. ***.***.461-07, como Secretária da Comissão, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, com a Matrícula Funcional nº 1794;
- **Andréia Carvalho da Silva Pacheco**, inscrita no CPF/MF nº ***.***.321-28, como membro da comissão, ocupante do cargo efetivo de Professor II - matrícula nº 1382;
- **Jakeline Linhares Maculan**, CPF/MF nº. ***.***.729-59, como membro da Comissão, ocupante do cargo Chefe de Gabinete, com a matrícula funcional nº 2138;

Art. 2º Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 e Processo Seletivo Público nº 001/2026:

I – Acompanhar e fiscalizar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde a elaboração do edital até a homologação do resultado final;

II – Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato e no respectivo termo de referência;

III – Conferir se as informações constantes no edital, especialmen-

te quanto aos cargos, vagas, requisitos, remuneração e demais condições, estão de acordo com a legislação municipal e as necessidades da Administração;

IV – Acompanhar o cumprimento dos prazos e do cronograma estabelecido para a realização do certame;

V – Fiscalizar a regularidade dos procedimentos de inscrição, aplicação de provas, avaliação de títulos e demais etapas previstas no edital;

VI – Acompanhar os procedimentos de divulgação dos resultados preliminares e definitivos;

VII – Acompanhar a análise dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos, verificando o cumprimento das disposições editalícias;

VIII – Solicitar à empresa contratada informações, esclarecimentos e documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços;

IX – Comunicar formalmente à autoridade competente e ao fiscal do contrato eventuais irregularidades ou descumprimentos identificados durante a execução do processo seletivo;

X – Acompanhar a elaboração e entrega dos relatórios finais pela empresa contratada;

XI – Elaborar relatório conclusivo dos trabalhos de acompanhamento e fiscalização, encaminhando-o ao Chefe do Poder Executivo para as providências relativas à homologação do resultado final.

Art. 3º. Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria.

Art. 4º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2026.

Edson Gonzaga Ribeiro

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 SRP

O Município de Nova Marilândia – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às 09h00min (Horário de Brasília), do dia 02 de dezembro de 2026, a abertura Pregão Eletrônico para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E ENVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT.** O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Nova Marilândia - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, pelo E-mail: licitacao@novamarilandia.mt.gov.br. E site do sistema de compras online BLL: www.bllcompras.com. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 11h00min e das 12h30min às 16h30min, através do telefone (65) 3352-1122.

Nova Marilândia - MT, 16 de novembro de 2026.

KALINE ROCHA DA CRUZ

PREGOEIRA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 309/2026

EMENTA: NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL SR. **MATHEUS SANTOS DA COSTA**, PARA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE SETOR DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Nomear a partir do dia 16 (dezesseis) de novembro de 2026 o (a) Sr. (a) **MATHEUS SANTOS DA COSTA,** portador (a) da cédula de identidade sob o Registro Geral - CPF nº 07xxxxxxx-30, para exercer o cargo em comissão de “CHEFE DE SETOR”, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo do município de Nova Marilândia-MT.

Art. 2º - As atribuições do cargo são previstas em Lei e restritas a elas, devendo o (a) nomeado (a) agir com total dedicação e responsabilidade de suas funções.

Art. 3º - A remuneração do (a) funcionário (a) ora nomeado (a) será de acordo com fulcro nas Leis Municipais Nº 725/2016 e Nº 1.138/2026.

Parágrafo Único - O ocupante do cargo, de que trata esta Portaria, no ato de sua nomeação, deverá ter feito a entrega ao setor de Pessoal, de todas as documentações exigidas.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Paço Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis – 16/11/2026.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2026 - INEXIGIBILIDADE 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 2 (dois) meses o contrato nº. 040/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027.**

VALOR DA REMUNERAÇÃO PO DIARIA: R$116,00 (Cento dezesseis reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 53.674.367 JOSE DENES ALVES DOS SANTOS , CNPJ: **53.674.367/0001-57**

FISCAL: EDSON WAGNER BARROS

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/2026 - INEXIGIBILIDADE 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 039/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027.**

VALOR DA REMUNERAÇÃO PO DIARIA: R$116,00 (Cento dezesseis reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 62.628.679 LAURINDO JOAQUIM FERNANDES , CNPJ: **62.628.679/0001-15**

FISCAL: EDSON WAGNER BARROS

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 037/2026 - INEXIGIBILIDADE 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (meses) meses o contrato nº. 037/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027.**

VALOR DA REMUNERAÇÃO PO DIARIA: R$80,00 (Oitenta reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 59.371.471 ARLETE ALMEIDA DA SILVA , CNPJ: **59.371.471/0001-59**

FISCAL: EDSON WAGNER BARROS

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 035/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027**.

VALOR DA REMUNERAÇAO POR DIARIA: R$ 177,00 (Cento e setenta e sete reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 62.916.962 CELSON DE SOUZA SANTOS, CNPJ: **62.916.962/0001-42.**

FISCAL: CRISTIANE MARIA DE JESUS

FISCAL SUPLENTE: DEIBSON CLEI DE CAMPOS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 034/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027**.

VALOR DA REMUNERAÇAO POR DIARIA: R$ 177,00 (Cento e setenta e sete reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 62.249.158 JEFFERSON DOUGLAS DE ARAUJO, CNPJ: **62.249.158/0001-57.**

FISCAL: CRISTIANE MARIA DE JESUS

FISCAL SUPLENTE: DEIBSON CLEI DE CAMPOS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 033/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027**.

VALOR DA REMUNERAÇAO POR DIARIA: R$ 146,20 (cento e quarenta e seis reais e vinte centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 61.404.634 DEIVID ALVES DE PAULA, CNPJ: **61.404.634/0001-02.**

FISCAL: SEBASTIÃO CEZAR PINTO

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 032/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027**.

VALOR DA REMUNERAÇAO POR DIARIA: R$ 146,20 (cento e quarenta e seis reais e vinte centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 15.080.934 ENILDO DEZANETI DE BARROS, CNPJ: **15.080.934/0001-58.**

FISCAL: SEBASTIÃO CEZAR PINTO

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 030/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027**.

VALOR DA REMUNERAÇAO POR DIARIA: R$ 146,20 (cento e quarenta e seis reais e vinte centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 61.086.051 LAURES JOAQUIM FERNANDES, CNPJ: **61.086.051/0001-72.**

FISCAL: SEBASTIÃO CEZAR PINTO

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 029/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027**.

VALOR DA REMUNERAÇAO POR DIARIA: R$ 146,20 (cento e quarenta e seis reais e vinte centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 51.354.852 MANOEL FRANÇA LEAL, CNPJ: **51.354.852/0001-18.**

FISCAL: SEBASTIÃO CEZAR PINTO

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 028/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027**.

VALOR DA REMUNERAÇAO POR DIARIA: R$ 78,69 (setenta e oito reais e sessenta e nove centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 60.740.357 CLEIDIANA DE SENA MORAIS, CNPJ: **60.740.357/0001-38.**

FISCAL: CRISTIANE MARIA DE JESUS

FISCAL SUPLENTE: DEIBSON CLEI DE CAMPOS

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 386/2025 - INEXIGIBILIDADE 002/2025 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) mês o contrato nº. 386/2025 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, com início a partir do dia 15 de novembro de 2026 e termino em 14 de janeiro de 2027.

VALOR DA REMUNERAÇÃO POR HORA: R$26,14 (vinte e seis reais e quatorze centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 62.203.019 JOAO MARIA DOMINGOS - CNPJ: **62.203.019/0001-92**

FISCAL: **GESSICA ROSIANE LEITE V. GONÇALVES**

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO C. KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 385/2025 - INEXIGIBILIDADE 002/2025 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 385/2025 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, com início a partir do dia 15 de novembro o de 2026 e termino em 14 de janeiro de 2027.

VALOR DA REMUNERAÇÃO POR HORA: R$26,14 (vinte e seis reais e quatorze centavos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 55.230.310 IVAN ALEJANDRO SANGRONA PINEDA - CNPJ: **55.230.310/0001-94**

FISCAL: **SEBASTIAO CEZAR PINTO**

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO C. KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 16º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO CONT. Nº 122/2024 - INEXIGIBILIDADE 018/2023 - CREDENCIAMENTO Nº. 009/2023.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORARIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA, OBRAS E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: Fica prorrogado por mais 02 (dois) meses o contrato nº. 122/2024 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o vencimento **com início a partir do dia 15 de novembro de 2026 e término em 14 de janeiro de 2026.**

VALOR DA REMUNERAÇÃO POR HORA SERA DE R$26,65 (vinte e seis reais e sessenta e cinco centavos)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: ANDRIELY KELLY SOUZA MATICOLA, CNPJ: **53.978.373/0001-06**

FISCAL: **DIENE DE SOUZA SILVA CAMPO**

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 234/2026 DIPENSA 047/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS PARA O SUPRIMENTO DE DEMANDAS DO 4º SERVIDOR FEST NO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT

OBJETO DO ADITIVO: fica aditivado ao contrato original 25% do item 02 do contrato nº. 234/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas**.**

VALOR DO ITEM ADITIVADO: R$1.689,00 (mil e seiscentos e oitenta e nove reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: COMERCIAL DE ALIMENTOS DIAMANTE AZUL LTDA, CNPJ: **37.479.359/0001-01.**

FISCAL: **KAMILA DA SILVA BRAGANHOLO**

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2026 - INEXIGIBILIDADE 001/2026 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO: fica prorrogado por mais 2 (dois) meses o contrato nº. 038/2026 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, **com início a partir do dia 16 de novembro de 2026 e término em 15 de janeiro de 2027.**

VALOR DA REMUNERAÇÃO PO DIARIA: R$116,00 (Cento e dezesseis reais)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: 53.754.268 ALEXSANDRO HONORATO DOS SANTOS , CNPJ: **53.754.268/0001-85**

FISCAL: EDSON WAGNER BARROS

FISCAL SUPLENTE: YGOR FERNANDO DA COSTA KOLOGI

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 417/2025 - INEXIGIBILIDADE 002/2025 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.
OBJETO DO ADITIVO fica prorrogado por mais 1 (um) mês o contrato nº. 417/2025 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, com início a partir do dia 17 de novembro de 2026 e término em 16 de dezembro de 2026.
VALOR DA REMUNERAÇÃO POR HORA: R$ 23,75 (vinte e três reais e setenta e cinco centavos),
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24
CONTRATADO: G M FREITAS MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: 48.698.802/0001-43
FISCAL: DIENE DE SOUZA SILVA CAMPOS
FISCAL SUPLENTE: ELIANE DA SILVA E SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2026

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11399/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP, ZERO KM, CABINE DUPLA, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO VIGENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

A Agente de Contratação Oficial do Município de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Portaria nº. 150/2025 de 04 de agosto de 2025, torna público aos interessados que conforme Adesão à Ata de Registro de Preços nº 132/2026, Pregão Eletrônico nº. 022/2026, realizado pelo Município de Tabaporã/MT, onde fica habilitada a fornecer o item para a Prefeitura de Nova Monte Verde/MT, a seguinte:

EMPRESA:

Ø **ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA,** inscrita no **CNPJ** sob o nº **28.258.221/0001-83,** no valor de **R$ 130.500,00 (cento e trinta mil e quinhentos reais)** visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico nº. 022/2026, realizado pelo Município de Tabaporã /MT**.**

Nova Monte Verde-MT, 16 de novembro de 2026.

POLIANA ALVES DEON

Agente de Contratação

Portaria nº 150/2025

Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DECRETO 4811

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARE
C.N.P.J.: 04.202.280/0001-71
Município: NOVA NAZARÉ

DECRETO Nº 4811/2026, de 16 de Novembro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA NAZARÉ e autorização contida na Lei Municipal nº 840/2025, de 16 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 155.950,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.301.11.1059-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$36.000,00
2.710.0000000.000000 (SF) - Transferência Especial dos Estados — 36.000,00

08.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
08.001.8.245.12.2048-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$3.000,00
1.660.0000000.000000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS — 3.000,00

05.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
05.001.12.361.7.2019-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$20.000,00
1.500.1001000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 20.000,00

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.122.11.2034-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$30.000,00
1.500.1002000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 30.000,00

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.302.11.2039-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$50.000,00
1.500.1002000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 50.000,00

05.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
05.001.12.361.7.2019-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$14.000,00
1.500.1001000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 14.000,00

06.000 - SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER
06.001 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER
06.001.27.812.10.1021-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$1.250,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 1.250,00

03.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.4.122.2.2006-3.3.90.47.03.00.00.00 - TAXAS — R$1.700,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 1.700,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

08.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
08.001.8.122.12.2046-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL — R$3.000,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 3.000,00

06.000 - SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER
06.001 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER
06.001.27.122.10.2029-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$1.250,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos — 1.250,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARE
C.N.P.J.: 04.202.280/0001-71
Município: NOVA NAZARÉ

03.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.4.122.2.2008-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$1.700,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 1.700,00

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.423.11.1063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$30.000,00
1.621.3210000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 30.000,00

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.423.11.1063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$36.000,00
1.621.3210000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 36.000,00

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.423.11.1063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$50.000,00
1.621.3210000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 50.000,00

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.423.11.1063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$20.000,00
1.621.3210000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 20.000,00

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.423.11.1063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$14.000,00
1.621.3210000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 14.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 16 de Novembro de 2026.

REGINALDO MARTINS DEL COLLE
..936-**
PREFEITO

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: Cjulio10. Emissão: 16/11/2026, às 11:08:22. Protocolo: 8dd9fe0e-ce4d-4cff-9a5c-f9aa4122362c

ERRATA RESULTO PREGAO ELETRONICO Nº010/2026

O Município de Nova Nazaré - MT, em correção ao RESULTADO do **Pregão Eletrônico Nº 010/2026**, com objeto**: Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos materiais de construção, elétricos, hidráulicos, EPI's, ferramentas, ferragens, tintas, equipamentos, diversos materiais de consumo e outros para atender as necessidades das Secretarias,** que foi publicado nos, Diário Oficial dos Municípios-AMM, Jornal de Grande circulação, e mural da Prefeitura **COMUNICA** a todos que:

· **AONDE SE LÊ:** ITENS HABILITADOS, **44, 96 E 107**

· **LEIA-SE CORRETO:** ITENS FRACASSADOS **44, 96 E 107**

Nova Nazaré- MT, 13 de novembro de 2026.

NUBIA MATILDES DE CARVALHO

Pregoeira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2026.

No **dia 05 de novembro do ano de 2026**, compareceram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade nº 81xxxx-9 SSP/MT, inscrito no cadastro de pessoa física nº 893.xxx.xxx-49, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **D G HIROTANI LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 52.831.040/0001-89**, estabelecida na cidade de **DIAMANTINO- MT**, na Rua BECO DAS FLORES Nº 44, QD 39, LT 11, BAIRRO DA PONTE CEP 78.400-000, este ato representado pelo Socio administrador, Sr. **DOUGLAS GONÇALVES HIROTANI,** portador do CPF º 046.xxx.xxx-98, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO nº 010/2026, Processo Licitatório nº 049/2026** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital e nas clausulas e condições abaixo descritas.

A empresa detentora da ata dos itens, resolve firmar a presente ata de registro de preços de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos materiais de construção, elétricos, hidráulicos, EPI's, ferramentas, ferragens, tintas, equipamentos, diversos materiais de consumo e outros para atender as necessidades das Secretarias** de acordo o edital e anexos**,** tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 - A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço Por item**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	R$ UNIT.	R$ TOTAL
23	KG	50	ARAME RECOZIDO N°14 ROLO C/ 1 KG	ARCELOR MITTAL	14,70	735,00
54	UNI	100	BUCHA DE REDUÇÃO 50 X 25 MM	KRONA	6,85	685,00
66	UND	20	CADEADO 30MM	FERTAK	20,00	400,00
90	UNI	100	CAVADEIRA C/ CABO DE 1,50	STECK	60,00	6.000,00
154	UNI	50	FECHADURA PORTA MADEIRA, 2600/31 INOX, ITERNA 71998.	TRAMONTINA	35,00	1.750,00
155	UNI	50	FECHADURA STAN 1401(SIMILAR)	STAN	60,00	3.000,00
189	UNI	50	JOELHO 100 MM C/ VISITA 50MM	KRONA	15,80	790,00
193	UNI	200	JOELHO DE 60MM SOLDAVEL	KRONA	13,90	2.780,00
199	UNI	100	JOELHO SD 60MM	AMANCO	6,50	650,00
209	UNI	30	LATA FUNDO PREPARADOR CANAL	TIGRE	62,10	1.863,00
227	UNI	200	LUVA 50 X 1, 1/2	AMANCO	16,56	3.312,00
228	UNI	200	LUVA CORRER 60MM ALTA PRESSAO	PLASTILIT	16,56	3.312,00
229	UND	250	LUVA DE CORRER 25MM	KRONA	10,20	2.550,00
230	UNI	30	LUVA DE CORRER 4 POLEGADA	TIGRE	16,56	496,80
232	UNI	30	LUVA DE PVC PUNHO 36CM SMART VERDE VOLK C.A	PLASTILIT	16,56	496,80
234	UND	100	LUVA MULTIUSO LATEX DIVERSOS TAM	TIGRE	7,55	755,00
235	UNI	25	LUVA UNIAO 4 POLEGADA	AMANCO	16,56	414,00
237	MT	500	MANGUEIRA 25 MM	KRONA	5,80	2.900,00
241	UNI	15	MARRETA DE 100 GRAMAS COM CABO DE MADEIRA POLIDO.	TRAMONTINA	48,30	724,50
251	UND	5	MOTO SERRA 661 COR LARANJA, SADRE 63CM, POTENCIA 7.08HP, CILINDRADA 91.6CC, VELOCIDADE MAXIMA 1 RPM, NIVEL DE PESSAO SONORA 101 Dba.	STIHL	5.000,00	25.000,00
266	UNI	300	PARAFUSO MAQUINA GALVANOZADORA A QUENTE ROSCA TOTAL CABEÇA	TIGRE	16,56	4.968,00
279	UNI	100	PICARETA CHIBANCA C/ CABO DE MADEIRA 90 CM	FERTAK	84,80	8.480,00
281	UNI	30	PINCEL 2.5 POLEGADAS	VONDER	7,48	224,40

286	UNI	500	PORCA SEXTAVADA 3/4 POLIDA	TIGRE	1,12	560,00
293	KG	1000	PREGOS DIVERSOS TAMANHOS	TIGRE	1,66	1.660,00
294	KG	100	PREGO TELHEIRO 18/30	AMANCO	1,66	166,00
333	UNI	20	SERRA COPO P PAREDE 32MM	VONDER	55,90	1.118,00
334	UNI	20	SERRA COPO P PAREDE 40MM	TRAMONTINA	58,90	1.178,00
335	UM	20	SERRA COPO P PAREDE 50MM	FERTAK	74,70	1.494,00
353	UNI	100	TE CORRER 60MM	KRONA	16,50	1.650,00
364	UNI	20000	TIJOLO 6 FUROS 20X14X9	AMANCO	1,72	34.400,00
401	UNI	15	VASO SANITARIO OVAL LOUÇA, SIMPLES CORES (DIVERSOS),	CELIT	62,10	931,50

Valor Global ----------R$ 117.085,60 (cento e dezessete mil e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

2.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis, **durante a vigência da ata de registro de preços**, podendo, entretanto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, eventualmente sofrer revisão (**aumento ou decréscimos**).

2.3 - Os preços contratados serão alterados, **para mais** ou **para menos**, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação,

alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados

2.4 - A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.

2.5 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência acompanhado de notas fiscais que deverão constar a mesma marca apresentada na proposta comercial da licitação, com data inicial (**apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio**) e data final (**data do requerimento**), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

2.6 - Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;

2.7 - O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, que, fará a análise da documentação apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos: 10 (dez) dias úteis para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de termo de apostila; e, **havendo necessidade de parecer jurídico**, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico- financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e ser formalizado por meio também de Termo de Apostilamento.

2.8 - No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.9 - No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.10 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.11 - Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na Lei n° 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.12 - A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.13 - Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após publicada no **AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios** e **Diário Oficial de Contas do TCE/MT**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2 - O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal 14.133/2021).

3.3 - Nos termos da Resolução de Consulta nº 21/2025 – PP - Processo nº 196.139-0/2025 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, ocorrendo a prorrogação da ata de registro de preços, é possível a renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que:

a) haja previsão normativa;

b) seja comprovado o preço vantajoso;

c) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência;

e) a renovação não ultrapasse os quantitativos originais dos bens e serviços; e

f) haja prévia consulta e aceitação do fornecedor

CLAUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

4.1 - A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Art. 86, § 2º, da Lei 14.133/21 e alterações pela Lei Federal 14.770/2023, e, diante disso está sujeita à **autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais**, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participante;

4.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse duas vezes a quantidade registrada para cada item.

4.4 - Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 50% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.3.

4.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6 - O prazo referido no item 5 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do município de Nova Nazaré, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

4.7 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLAUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 - A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, será a responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados, e indicará o fornecedor para o qual será emitido o pedido, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

5.2 - A convocação do fornecedor beneficiário pela Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

5.3 - O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

5.4 - Quando comprovada a hipótese acima a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CLAUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

6.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas na Lei Federal 14.133/2021.

6.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 19.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

6.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata os do arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLAUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

7.1 - O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

7.1.1 - A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré -MT.

7.1.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, quando:

a) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

c) Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

g) O fornecedor beneficiário sofrer sanção prevista nos incisos do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3 - Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

7.2 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

1. Por extinção da totalidade do seu objeto; e

2. Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 - Compete ao Órgão Gestor:

a) O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

b) Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

c) Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

d) Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

e) Emitir a autorização de compra;

f) Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

8.2 - Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

a) Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

b) Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

8.3 - Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

a) Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

b) Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo estipulado no termo de referência anexo I do edital que originou esta ata e no contrato, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

d) Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

e) Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

f) Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

g) Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

i) Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

9.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

9.2 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3 - O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

9.4 - Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5 - A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento e:

a) O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

b) Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

c) Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.6 - A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

9.7 - As despesas com a entrega dos materiais correrão por conta exclusiva do fornecedor detentor da Ata.

9.8 - A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações e:

a) Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

b) Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.9 - Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

9.10 - Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLAUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES:

10.1 - O pagamento será efetuado ao contratado **em até 30 (trinta) dias após os fornecimentos**, após a emissão da Nota Fiscal e desde que devidamente atestada pelo fiscal de contratos.

10.2 - O MUNICÍPIO, efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

b) A PROPONENTE vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

d) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.3 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor**.**

10.4 - O pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de débitos**.**

10.5 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

10.6 - DAS RETENÇÕES NA FONTE:

a) O Município de Nova Nazaré-MT passou a aplicar a IN/RFB nº 1.234/2012, **alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023** para fins de **retenção de IR - Imposto de Renda** em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao **IR - Imposto de Renda**.

b) Ressalta-se que, não serão feitas retenções de **CSLL, PIS/PASEP** ou **COFINS**, apenas a retenção de **IR - Imposto de Renda** será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisamos a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Nova Nazaré, inclusive quanto ao correto destaque do valor de **IR - Imposto de Renda** a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 124 e incisos da Lei nº 14.133/2021.

11.1 - A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - As condições gerais da prestação dos serviços e/ou fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência** e na **Minuta de Contrato** que passam a ser parte integrante desta ata.

12.2 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento, conforme o caso.

b) Vinculam-se a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital, seus anexos e a proposta da contratada.

c) É vedado caucionar ou utilizar a presente ATA para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, **ÓRGÃO GERENCIADOR (OG)** e **EMPRESA REGISTRADA,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Nova Nazaré-MT, 05 de novembro de 2026.

_____

REGINALDO MARTINS DEL COLLE

PREFEITO MUNICIPAL

_____

D G HIROTANI LTDA

CNPJ nº 52.831.040/0001-89

DOUGLAS GONÇALVES HIROTANI

CPF º 046.xxx.xxx-98

Proprietário

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 071/2025-CLARO S.A

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 071/2025

Pelo presente instrumento, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA NAZARÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 11.394.499/0001-85, situado na Rua Principal, S/N, Centro, Nova Nazaré-MT, neste ato representado por seu Gestor, Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CLARO S.A.**, CNPJ nº 40.432.544/0001-47, com sede na Rua Henri Dunant, nº 780, Torre A e Torre B, Santo Amaro, São Paulo-SP, neste ato representada por **VINICIUS GONTIJO CAMPOS**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 071/2025, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO E DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação da vigência do Contrato nº 071/2025**, cujo objeto é a prestação de serviços de telefonia móvel (Serviço Móvel Pessoal - SMP), para fornecimento de tráfego de voz ilimitado com chips em comodato, pelo prazo adicional de **12 (doze) meses**, estendendo-se até o dia **17 de novembro de 2027**.

1.2. Durante o período prorrogado, permanecem mantidos o objeto, as quantidades e as condições de prestação dos serviços estabelecidos no contrato original.

CLÁUSULA SEGUNDA. DO VALOR

2.1. Para o período adicional de 12 (doze) meses, fica mantido o valor mensal de **R$ 499,00** (quatrocentos e noventa e nove reais), totalizando o valor anual de **R$ 5.988,00 (cinco mil novecentos e oitenta e oito reais).**

2.2. O valor indicado corresponde à manutenção dos preços originalmente contratados, sem prejuízo de eventual reajuste, caso cabível e formalizado nos termos do contrato e da legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA. DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A prorrogação visa assegurar a continuidade dos serviços de telefonia móvel necessários ao funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Saúde, condicionada à justificativa da autoridade competente, à demonstração da vantajosidade da manutenção contratual e à disponibilidade orçamentária.

3.2. O presente ajuste fundamenta-se nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Quinta do Contrato nº 071/2025, observadas as condições legais e contratuais para a prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da prorrogação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Saúde, a serem indicadas e confirmadas para o exercício correspondente.

CLÁUSULA QUINTA. DA RATIFICAÇÃO

5.1. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 071/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

Nova Nazaré-MT, 10 de novembro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA NAZARÉ **REGINALDO MARTINS DEL COLLE** CONTRATANTE	**CLARO S.A.** **VINICIUS GONTIJO CAMPOS** CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ Nome: CPF:	_____ Nome: CPF:

TERCEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 082/2025-RAINHA CENTER LTDA

TERCEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 082/2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ – ESTADO DE MATO GROSSO,** pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Av. Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, portador do RG nº 81xxxx-9 SSP/MT e CPF nº 893.xxx.xxx-49, denominado de **CONTRATANTE,** e a empresa **RAINHA CENTER LTDA**, inscrita no CNPJ nº 13.318.***/000184, estabelecida em Agua Boa - MT, Av. Júlio Campos, nº 691, Bairro Operário, neste ato representada pelo Sr **AILTON PORFIRIO DOS SANTOS,** portador do CPF nº 395.***.***-15, denominada **CONTRATADA,** firmam o presente **aditivo de prorrogação de vigencia**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA ALTERAÇÃO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação da vigência, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias,** ficando prorrogada até o **dia 16/05/2027,** podendo ser rescindido antes desse prazo caso se esgotem os saldos, ou haja a realização de novo processo licitatório, sem prévia notificação.

CLAUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Para a referida prorrogação há previsão legal e contratual conforme **Cláusula Terceira, inciso 3.1** do contrato e ainda conforme o art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. A presente prorrogação foi precedida de manifestação favorável dos fiscais do contrato, sendo desnecessária sua assinatura neste Termo Aditivo por não figurarem como partes contratantes, permanecendo inalteradas as atribuições de fiscalização e acompanhamento previstas no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. As demais cláusulas e condições ajustadas no **contrato nº 082/2025**, desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa, Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Nova Nazaré – MT, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ **REGINALDO MARTINS DEL COLLE** PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE	**RAINHA CENTER LTDA** **AILTON PORFÍRIO DOS SANTOS** CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Enoque de Souza Lima Joao Batista de Siqueira Filho

CPF: 888.401.151-53

TERCEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 082/2025-RAINHA CENTER LTDA

TERCEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 082/2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ – ESTADO DE MATO GROSSO,** pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Av. Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, portador do RG nº 81xxxx-9 SSP/MT e CPF nº 893.xxx.xxx-49, denominado de **CONTRATANTE,** e a empresa **RAINHA CENTER LTDA**, inscrita no CNPJ nº 13.318.***/000184, estabelecida em Agua Boa - MT, Av. Júlio Campos, nº 691, Bairro Operário, neste ato representada pelo Sr **AILTON PORFIRIO DOS SANTOS,** portador do CPF nº 395.***.***-15, denominada **CONTRATADA,** firmam o presente **aditivo de prorrogação de vigencia**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA ALTERAÇÃO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação da vigência, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias,** ficando prorrogada até o **dia 16/05/2027,** podendo ser rescindido antes desse prazo caso se esgotem os saldos, ou haja a realização de novo processo licitatório, sem prévia notificação.

CLAUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Para a referida prorrogação há previsão legal e contratual conforme **Cláusula Terceira, inciso 3.1** do contrato e ainda conforme o art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. A presente prorrogação foi precedida de manifestação favorável dos fiscais do contrato, sendo desnecessária sua assinatura neste Termo Aditivo por não figurarem como partes contratantes, permanecendo inalteradas as atribuições de fiscalização e acompanhamento previstas no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. As demais cláusulas e condições ajustadas no **contrato nº 082/2025**, desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa, Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Nova Nazaré – MT, 10 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ **REGINALDO MARTINS DEL COLLE** PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE	**RAINHA CENTER LTDA** **AILTON PORFÍRIO DOS SANTOS** CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Enoque de Souza Lima Joao Batista de Siqueira Filho

CPF: 888.401.151-53

QUARTO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 092/2022-F & A LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS E CITOLOGIA LTDA,

QUARTO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 092/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ** pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Av. Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 81xxxx-9 SSP/MT e CPF nº 893.xxx.xxx-49, residente na rua travessa, centro, S/N°, Nova Nazaré-MT, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **F & A LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS E CITOLOGIA LTDA**,

inscrita no CNPJ nº **.222.***/00**-03 localizada Rua nº 03, SN, Parque Rio Branco, Valparaíso de Goiás-GO, representada pelo Senhor **AURION CARDOSO D AVILA**, portador do CPF nº ***.508.401-** e RG nº 1**55** SSP/GO,, denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **ADITIVO DE ACRÉSCIMO**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e ainda pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ALTERAÇÕES

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo o **acréscimo no fornecimento de EXAMES LABORATORIAIS,** que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

Item	Qte licit	Qte aditv	Unid	Especificação detalhada do objeto	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	300	75	UND	ABO	11,70	877,50
2	300	75	UND	FATOR RH	11,82	886,50
3	12	3	UND	ACIDO FOLICO	20,60	61,80
4	960	240	UND	ACIDO URICO	9,23	2.215,20
5	60	15	UND	AMILASE	13,23	198,45
6	60	15	UND	ANTI-HBE	22,83	342,45
7	60	15	UND	ANTI-HBS	21,17	317,55
8	600	150	UND	ANTIBIOGRAMA	31,27	4.690,50
9	240	60	UND	ASLO	11,83	709,80
10	360	90	UND	BETA HCG	15,93	1.433,70
11	600	150	UND	BILIRRUBINAS TOTAIS E FRAÇÕES	15,60	2.340,00
12	60	15	UND	BK (BAAR)	18,17	272,55
13	12	3	UND	BRUCELOSE	22,98	68,94
14	360	90	UND	CLORO	8,99	809,10
15	600	150	UND	CALCIO	9,11	1.366,50
16	12	3	UND	CARBAMAZEPINA	30,17	90,51
17	12	3	UND	CELULA LE	23,67	71,01
18	12	3	UND	COOMBS INDIRETO	20,06	60,18
19	12	3	UND	COOMBS DIRETO	20,06	60,18
20	12	3	UND	CURVA GLICEMICA (2 OU 5 DOSAGENS)	35,83	107,49
21	12	3	UND	COLINESTERASE	25,60	76,80
22	24	6	UND	COPROCULTURA	49,17	295,02
23	24	6	UND	CA 125	60,60	363,60
24	24	6	UND	CITOMEGALOVIRUS IGG	30,03	180,18
25	24	6	UND	CITOMEGALOVIRUS IGM	30,53	183,18

26	120	30	UND	CPK	20,43	612,90
27	120	30	UND	CKMB	32,16	964,80
28	120	30	UND	COAGULOGRAMA	16,13	483,90
29	120	30	UND	COLESTEROL	7,57	227,10
30	2400	600	UND	CREATINA	8,91	5.346,00
31	120	30	UND	DENGUE IGG (NS1)	35,77	1.073,10
32	120	30	UND	DENGUE IGM	27,03	810,90
33	216	54	UND	DHL	8,87	478,98
34	9600	2400	UND	EAS	8,50	20.400,00
35	60	15	UND	ESTRADIOL	30,10	451,50
36	60	15	UND	ESTRONA	42,17	632,55
37	3600	900	UND	EPF	8,97	8.073,00
38	12	3	UND	ESPERMOGRAMA	25,63	76,89
39	120	30	UND	FAN	27,65	829,50
40	120	30	UND	FOSFATASE ALCALINA	9,43	282,90
41	120	30	UND	FOSFORO	9,40	282,00
42	120	30	UND	FERRO	9,06	271,80
43	600	150	UND	FSH	30,82	4.623,00
44	120	30	UND	FTA-BS	35,87	1.076,10
45	9600	2400	UND	GLICOSE	8,83	21.192,00
46	120	30	UND	GLICOSE POS-PRADIAL	8,83	264,90
47	120	30	UND	GAMA GT	8,77	263,10
48	120	30	UND	GRAM	17,60	528,00
49	120	30	UND	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	24,83	744,90
50	60	15	UND	INSULINA	18,02	270,30
51	60	15	UND	BAAR LINFA (HANSEM)	35,91	538,65
52	60	15	UND	HBC IGG	34,91	523,65
53	60	15	UND	HBC IGM	33,83	507,45
54	60	15	UND	HBSAG	23,00	345,00
55	60	15	UND	HCV	51,65	774,75
56	4800	1200	UND	HEMOGRAMA	9,97	11.964,00
57	60	15	UND	HIV TIPO 1	35,90	538,50
58	60	15	UND	HIV TIPO 2	35,90	538,50
59	60	15	UND	HEPATITE A (HAV-IGG)	22,17	332,55
60	60	15	UND	HEPATITE A (HAV-IGM)	18,27	274,05
61	12	3	UND	IGE	52,67	158,01
62	12	3	UND	IGA	73,97	221,91
63	12	3	UND	IGG	102,70	308,10
64	360	90	UND	FATOR REUMATOIDE (LATEX)	9,40	846,00
65	60	15	UND	LEISHIMANIOSE (PESQUISA)	30,00	450,00
66	360	90	UND	LH	25,04	2.253,60
67	144	36	UND	LIPASE	17,17	618,12
68	1200	300	UND	LIPIDOGRAMA	22,67	6.801,00
69	240	60	UND	MACHADO GUERREIRO (CHAGAS)	19,92	1.195,20
70	120	30	UND	CHAGAS IGG	30,87	926,10
71	120	30	UND	CHAGAS IGM	30,97	929,10
72	240	60	UND	MUCOPROTEINAS	17,58	1.054,80
73	12	3	UND	MICROALBUMINURIA	31,80	95,40
74	240	60	UND	PCR	9,07	544,20
75	60	15	UND	PCR QUANTITATIVO	13,36	200,40
76	240	60	UND	POTASSIO	8,17	490,20
77	60	15	UND	PROTEINAS TOTAIS E FRAÇÕES	14,33	214,95
78	60	15	UND	PROLACTINA	15,51	232,65
79	300	75	UND	PSA	26,30	1.972,50
80	120	30	UND	PSA LIVRE	31,93	957,90
81	60	15	UND	RUBEOLA	46,90	703,50
82	360	90	UND	SODIO	8,17	735,30
83	240	60	UND	T3	25,67	1.540,20
84	240	60	UND	T4	25,67	1.540,20
85	240	60	UND	T4 LIVRE	25,67	1.540,20
86	60	15	UND	TESTOSTERONA TOTAL	26,50	397,50
87	60	15	UND	TESTOSTERONA LIVRE	26,50	397,50
88	960	240	UND	TGO	8,17	1.960,80
89	960	240	UND	TGP	8,17	1.960,80
90	12	3	UND	TROPONINA	51,30	153,90
91	120	30	UND	TAP (TEMPO DE PRTOBINA)	16,17	485,10
92	120	30	UND	TTAP (TEMPO DE TROBLOPLASTINA ATIVA)	17,50	525,00
93	60	15	UND	TOXOPLASMOSE IGG	23,72	355,80
94	60	15	UND	TOXOPLASMOSE IGM	23,87	358,05
96	600	150	UND	TSH	25,60	3.840,00
97	2400	600	UND	UREIA	8,33	4.998,00
98	600	150	UND	UROCULTURA	30,57	4.585,50
99	360	90	UND	VDRL	8,14	732,60
100	360	90	UND	VHS	8,82	793,80

101	60	15	UND	VITAMINA B12	35,60	534,00
102	60	15	UND	VITAMINA D-25	35,99	539,85
103	12	3	UND	VITAMINA A	100,67	302,01
104	2400	600	UND	CITOLOGIA (COLPOCITOLOGIA)	18,83	11.298,00
105	60	15	UND	BIOPSIA (ANATOMOPATOLOGICO)	61,89	928,35
106	60	15	UND	PEÇA CIRURGICA (ANATOMOPATOLOGICO)	101,00	1.515,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1. Fica **acrescentada** à clausula Quarta - Do Valor e Forma de Pagamento, inciso 4.1 ao contrato originário o montante de **R$ 167.867,01 (cento e sessenta e seis mil, oitocentos e sessenta e sete reais e um centavo)**.

CLAUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 125 da Lei 14.133/2021 e clausula nona, inciso 9.2, alínea “q” do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário, ficando observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato **nº. 017/2025**, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

4.2. Fica dispensada a assinatura do Fiscal do Contrato no presente Termo Aditivo, por não constituir requisito de validade do instrumento, permanecendo inalteradas suas atribuições de fiscalização, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. As partes elegem o Foro da Comarca de Agua Boa, Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Nova Nazaré – MT, 31 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ **REGINALDO MARTINS DEL COLLE** PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE	**F & A LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS E CITOLOGIA LTDA AURION CARDOSO D AVILA** CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Enoque de Sousa Lima João Batista de Siqueira Filho

CPF: ***.104.151-** CPF: ***.096.281-**

QUINTO ADITIVO - CONTRATO Nº 092/2022- F & A LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS E CITOLOGIA LTDA

QUINTO ADITIVO - CONTRATO Nº 092/2022

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ** pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Av. Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 81xxxx-9 SSP/MT e CPF nº 893.xxx.xxx-49, residente na Rua Travessa, centro, S/N°, Nova Nazaré-MT, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **F & A LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS E CITOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **.222.***/00**-03 localizada Rua nº 03, SN, Parque Rio Branco, Valparaíso de Goiás-GO, representada pelo Senhor **AURION CARDOSO D AVILA**, portador do CPF nº ***.508.401-** e RG nº 1**55** SSP/GO,, denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **termo aditivo**, de acordo com as cláusulas adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA ALTERAÇÃO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação da vigência do Contrato pelo prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias,** estentendo-se até o **dia 20/10/2027,** podendo ser rescindido antes desse prazo caso se esgotem os saldos, ou haja a realização de novo processo licitatório, sem prévia notificação.

CLAUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato Originário justifica-se em decorrência da necessidade de manter o fornecimento de exames aos pacientes do **SUS** – Sistema Único de Saúde, justificando assim a prorrogação.

2.2. Para a referida prorrogação há previsão legal e contratual conforme **Cláusula Terceira, inciso 3.42** do contrato e ainda conforme o art. 57, § 1º da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

3.2. As demais cláusulas e condições ajustadas no **contrato nº 092/2022 e termos aditivos**, desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa, Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Nova Nazaré – MT, 15 de outubro de 2026.

MUNICIPIO DE NOVA NAZARÉ **REGINALDO MARTINS DEL COLLE** PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE	**F & A LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS E CITOLOGIA LTDA** **AURION CARDOSO D AVILA** CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CP Nº..... CP Nº.....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 038/2026.

NO DIA 05 DE NOVEMBRO DO ANO DE 2026, COMPARECERAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL, COM SEDE ADMINISTRATIVA À AVENIDA JORGE AMADO Nº 901, CENTRO, NOVA NAZARÉ - MT, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº. 04.202.280/0001-71, NESTE ATO REPRESENTADO, NA FORMA DE SUA LEI ORGÂNICA, PELO PREFEITO MUNICIPAL O SR. REGINALDO MARTINS DEL COLLE, BRASILEIRO, CASADO, CONTADOR, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 81XXXX-9 SSP/MT, INSCRITO NO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA Nº 893.XXX.XXX-49, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS DA EMPRESA MANY COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 54.566.285/0001-51, ESTABELECIDA NA CIDADE DE CUIABA- MT, NA AV. A LOT PRQ N ESPERANÇA I, Nº88, QD 09, BAIRRO NOVA ESPERANÇA, CEP 78.098-570, NESTE ATO REPRESENTADA PELA ADMINISTRADORA, SR.ª ANA FLAVIA GARCIA GONÇALVES, PORTADOR DO CPFº 580.XXX.XXX-53, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ACORDO COM O RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2026 QUE SELECIONOU A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E NAS CLAUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO DESCRITAS.

A empresa detentora da ata dos itens, resolve firmar a presente ata de registro de preços de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos materiais de construção, elétricos, hidráulicos, EPI's, ferramentas, ferragens, tintas, equipamentos, diversos materiais de consumo e outros para atender as necessidades das Secretarias** de acordo o edital e anexos**,** tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 - A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço Por item**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	QNT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
27	15	UNI	ARMARIO DE BANHEIRO 33 X 38	PLASBONH	71,58	1.073,70
28	50	UNI	ARRUELA LISA 5/8 PARA VASO	BELENUS	1,29	64,50
34	50	UNI	BARRA DE ROSCA S/FIM 3/4	BELENUS	33,20	1.660,00
39	50	UNI	BLOCO ESPUMA PARA CONSTRUÇAO	CORTAG	3,95	197,50
64	20	UN	CADEADO 20 MM	PILLER	14,01	280,20
65	20	UN	CADEADO 25MM	PILLER	13,99	279,80
67	20	UN	CADEADO 30MM	PILLER	26,99	539,80
68	20	UN	CADEADO 40 MM	PILLER	41,98	839,60
72	20	UNI	CAIXA DESCARGA ACOPLADA	ONIX	233,08	4.661,60
73	20	UNI	CAIXA DE DESCARGA BRANCA 6 LTS	ALUMASA	30,95	619,00
83	100	UNI	CANTO P/ ACABAMENTO DE FORRO PVC	CORRPLASTIK	4,15	415,00
86	150	UNI	CAP SOLDAVEL 60 MM	CORPLASTIK	11,61	1.741,50
91	20	UNI	CESTO DE 200 LTS COM TAMPA	REIDASLIXEIRAS	248,39	4.967,80
94	20	UNI	CHUVEIRO ELETRICO 4500W 220V	SINTEX	56,49	1.129,80
97	300	UNI	COLAR DE TOMADA 50 X 3/4	CORRPLASTIK	8,05	2.415,00
98	300	UNI	COLAR DE TOMADA 60 3/4 13 LINHA	CORRPLASTIK	7,04	2.112,00

100	100	UNI	COLUNA 8 MM 5/16	GM-AÇO	93,32	9.332,00
101	15	UNI	COLUNA LAVATORIO BRANCO	ONIX	129,99	1.949,85
103	50	UNI	CONECTOR PARALELO UNIVERSAL CABO 6A A1	INTELLI	11,69	584,50
108	50	UNI	CURVA DE 100MM	CORRPLASTIK	13,98	699,00
109	50	UNI	DESEMPENADEIRA DE AÇO DENTADA 12X48	CASTOR	20,65	1.032,50
110	50	UNI	DESEMPENADEIRA PVC 17X30	CASTOR	12,37	618,50
141	30	UNI	ENGATE RAPIDO MANGUEIRA 1/2 MACHO	PLASBONH	6,15	184,50
142	100	UNI	ENXADA LARGA 2,5 L CB 150 CM	PARABONI	53,39	5.339,00
144	20	UNI	ESCADA DE ALUMINIO DE FIBRA C/7 DEGRAUS	BOTAFOGO	311,65	6.233,00
145	30	LT	ESMALTE SINTETICO 3,6LT	MAZA	120,62	3.618,60
147	20	UNI	ESPATULA 10 CM AÇO C/ CABO PLASTICO	CASTOR	7,21	144,20
148	**50**	**UNI**	**ESPUMA EXPANSIVA DE PU 320 GRAMAS/500 ML**	MUNDIAL	21,94	1.097,00
156	100	UNI	FERRO 10.0 BARRA C/12 M	SINOBRAS	58,31	5.831,00
157	100	UNI	FERRO 4.2 BARRA C/12 MT	SINOBRAS	47,61	4.761,00
158	100	UNI	FERRO 6.3 BARRA C/12 MT	SINOBRAS	24,51	2.451,00
159	100	UNI	FERRO 8.0 BARRA C/ 12 MT	SINOBRAS	62,24	6.224,00
163	50	UN	FITA ADESIVA CREPE 25 X 50 M	ADERE	7,29	364,50
164	50	UNI	FITA ADESIVA CREPE 50 X 50 M	ADERE	14,04	702,00
166	50	UNI	FITA CREPE 30MMX20MT	ADERE	13,79	689,50
169	100	UNI	FITA VEDA ROSCA 18MM X 50 MM	GOOL	5,34	534,00
170	50	UNI	FITA ZEBRADA ROLO 200 MT	PLASTCOR	11,36	568,00
174	100	UNI	FOICE C/ CABO	PARABONI	49,98	4.998,00
175	1000	UNI	FORRO PVC 10MM	MTPLAST	31,35	31.350,00
176	1000	UNI	FORRO PVC 20MMX8M	MTPLAST	32,11	32.110,00
179	50	LT	IMPERMEABILIZANTE DE PAREDE 18 LT	MAZA	219,53	10.976,50
180	50	LT	IMPERMEABILIZANTE PARA VIGAS 18 LTS	MAZA	386,29	19.314,50
210	15	UNI	LAVATORIO BACIA SANITARIA	ONIX	157,58	2.363,70
211	15	UNI	LAVATORIO COM COLUNA	ONIX	242,25	3.633,75
212	100	UNI	LIMA CHATA PARA ENXADA	K&F	10,29	1.029,00
218	60	UNI	LIXA MOLHADA 120	TATU	2,92	175,20
223	2000	MT	LONA 08 MT LARGURA PRETA 49KG	LONAX	10,73	21.460,00
231	50	UNI	LUVA DE CORRER ESG 100 MM	CORRPLASTIK	13,18	659,00
238	200	MT	MANGUEIRA DE NIVEL TRANSPARENTE 1/4	ACQUAFLEX	1,83	366,00
242	15	UNI	MARRETA OITAVADA C/CABO FIBRA 2,5KG	TENACE	115,95	1.739,25
244	100	UM	MARTELO DE PEDREIRO 29MM	FERTAK	34,59	3.459,00
248	20	CX	MASSA ACRILICA 18LT	COLAFIX	131,55	2.631,00
249	20	CX	MASSA ACRILICA PVA 5.7 KG	COLAFIX	72,78	1.455,60
254	150	UNI	OCULOS DE PROTEÇAO ADULTO TRANSPARENTE	PLASTCOR	3,35	502,50
255	150	UNI	OCULOS DE SEGURANÇA ESCURO	PLASTICOR	3,35	502,50
256	100	UNI	OLEO 2 TEMPO 500 ML	WD	25,65	2.565,00
268	1000	UNI	PARAFUSO PHILIPS CAB CHATA 4.0X30	BELENUS	0,25	250,00
273	15	UN	PIA DE INOX 120X60 CM	INOXSUL	271,33	4.069,95
274	15	UNI	PIA DE INOX 150X60 CM	INXSUL	278,21	4.173,15
275	15	UNI	PIA DE INOX 180X60 CM	INOXSUL	532,98	7.994,70
276	15	UNI	PIA SINTETICA 120X60 CM	RESITEC	173,87	2.608,05
277	15	UNI	PIA SINTETICA 150X60 CM	RESITEC	219,94	3.299,10
278	15	UNI	PIA SINTETICA 180X60 CM	RESITEC	329,91	4.948,65
280	30	UNI	PINCEL 1.5 POLEGADAS	CASTOR	5,44	163,20
287	500	UNI	PORCELANATO 61X61 (RETIFICADO)	GAUDI	66,59	33.295,00
298	15	UNI	PULVERIZADOR COSTAL XP 20 LT, TIPO MOCHILA DE PRESSAO, TIPO DE ALIMENTAÇÃO, PRESSAO MANUAL.	WONDER	404,98	6.074,70
303	1000	UNI	REBITE 32 X 21	CISER	0,44	440,00
313	200	UNI	REGISTRO ROSCA INTERNA E EXTERNA 3/4	CORRPLASTIK	19,79	3.958,00
315	20	UNI	REGULADOR DE GAS C/ MAN 80 CM	ALIANÇA	55,65	1.113,00
316	50	UNI	REJUNTE (CINZA PLATINA)	USICAL	7,04	352,00
319	500	UNI	REVESTIMENTO PAREDE RETIFICADO 71X35	ALMEIDA	43,98	21.990,00
322	100	UNI	RODA FORRO C/ 6 M	MTPLAST	29,89	2.989,00
323	100	UNI	RODA FORRO PREMIUN 10 MM X 6 M	MTPLAST	41,89	4.189,00
325	50	UNI	ROLO ANTI GOTAS GRANDE 23CM	CASTOR	10,29	514,50
326	50	UNI	ROLO ANTI GOTAS 9 CM	CASTOR	5,79	289,50
327	50	UNI	ROLO DE LÃ CARNEIRO 23 CCM	CASTOR	19,49	974,50
328	50	UNI	ROLO DE LA EXTRA GRANDE 23CM	CASTOR	34,49	1.724,50
329	50	LT	SELADOR ACRILICO 18 LTS	COLAFIX	127,83	6.391,50
330	20	LT	SELADOR PARA MADEIRA 3,600 LT	MAZA	61,89	1.237,80
331	10	UNI	SERRA CIRCULA MADEIRA, POTENCIA 1800W, ROTAÇÃO POR MINUTO 5.100 RPM, EIXO 5/8“ (16MM), DIAMENTRO DE DISCO 7.1/4 (184MM), 220V.	DEWALT	512,98	5.129,80
332	20	UNI	SERRA COPO P PAREDE 25 MM	FERTAK	42,14	842,80
346	15	UNI	TALHADEIRA DE AÇO CHATA – 5/16 x 1 x 8	MAX	26,45	396,75
347	15	UNI	TALHADEIRA CHATA 12 POL, SEXTAVADA	MAX	22,95	344,25
351	100	UNI	TE 50MM SOLDAVEL	CORRPLASTIK	9,35	935,00
352	100	UNI	TE 60MM SOLDAVEL	CORRPLASTIK	9,92	992,00
354	100	UNI	TE ESGOTO 100 MM	CORRPLASTIK	13,98	1.398,00
355	500	UNI	TELHA ATRAPEZIO DE AÇO GALVANIZADO, LARGURA 1.02 METROS	BRASTELHAS	111,98	55.990,00
356	500	UM	TELHA DE BARRO PORTUGUESA	SANTO ANDRE	4,36	21.800,00
357	1000	M²	TELHA ISOTERMICA EPS 50MM- RAL 9003- 043X043MM	BRASTELHAS	147,09	147.090,00
361	200	UNI	TE LR LATAO 25 X ¾	CORRPLASTIK	6,80	1.360,00

367	30	LT	TINTA ESMALTE 3,6 LTS	MAZA	89,98	2.699,40
371	30	LT	TINTA PARA QUADRO NEGRO 800 ML	MAZA	69,22	2.076,60
372	100	LT	TINTA SPRAY 350ML DIVERSOS (CORES)	MAZA	26,50	2.650,00
387	20	UNI	TORNEIRA P/ LAVATORIO 25 MM METAL	DELTA	29,79	595,80
388	40	UNI	TORNEIRA P/ PIA 1/2 MM METAL BANCADA	DELTA	20,22	808,80
389	100	BR	TRELIÇAS DE AÇO 6 MT 8CM 6.00X4.20MM	GM-AÇO	60,83	6.083,00
395	100	BR	TUBO ESGOTO 40 MM BARRA C 6 MTS CLASSE A	CORRPLASTIK	33,29	3.329,00
403	200	UND	VASSOURA PALHA AMARELA (GAUCHA) COM CABO EM MADEIRA, PALHA DE 1ª QUALIDADE	MAX	41,63	8.326,00
406	80	LT	VEDA PREN 18LT	MAZA	350,00	28.000,00

Valor Global ----------R$ 621.131,95 (seiscentos e vinte e um mil cento e trinta e um reais noventa e cinco centavos).

2.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis, **durante a vigência da ata de registro de preços**, podendo, entretanto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, eventualmente sofrer revisão (**aumento ou decréscimos**).

2.3 - Os preços contratados serão alterados, **para mais** ou **para menos**, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados

2.4 - A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.

2.5 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência acompanhado de notas fiscais que deverão constar a mesma marca apresentada na proposta comercial da licitação, com data inicial (**apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio**) e data final (**data do requerimento**), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

2.6 - Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;

2.7 - O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, que, fará a análise da documentação apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos: 10 (dez) dias úteis para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de termo de apostila; e, **havendo necessidade de parecer jurídico**, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico- financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e ser formalizado por meio também de Termo de Apostilamento.

2.8 - No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.9 - No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.10 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.11 - Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na Lei n° 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.12 - A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.13 - Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compro-

misso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após publicada no **AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios** e **Diário Oficial de Contas do TCE/MT**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2 - O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal 14.133/2021).

3.3 - Nos termos da Resolução de Consulta nº 21/2025 – PP - Processo nº 196.139-0/2025 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, ocorrendo a prorrogação da ata de registro de preços, é possível a renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que:

a) haja previsão normativa;

b) seja comprovado o preço vantajoso;

c) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência;

e) a renovação não ultrapasse os quantitativos originais dos bens e serviços; e

f) haja prévia consulta e aceitação do fornecedor

CLAUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

4.1 - A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Art. 86, § 2º, da Lei 14.133/21 e alterações pela Lei Federal 14.770/2023, e, diante disso está sujeita à **autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais**, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participante;

4.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse duas vezes a quantidade registrada para cada item.

4.4 - Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 50% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.3.

4.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.6 - O prazo referido no item 5 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do município de Nova Nazaré, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

4.7 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLAUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 - A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, será a responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados, e indicará o fornecedor para o qual será emitido o pedido, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

5.2 - A convocação do fornecedor beneficiário pela Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

5.3 - O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

5.4 - Quando comprovada a hipótese acima a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CLAUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

6.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas

decorrentes das situações previstas na Lei Federal 14.133/2021.

6.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 19.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

6.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata os do arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLAUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

7.1 - O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

7.1.1 - A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré -MT.

7.1.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, quando:

a) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

c) Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

g) O fornecedor beneficiário sofrer sanção prevista nos incisos do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3 - Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

7.2 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

1. Por extinção da totalidade do seu objeto; e

2. Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 - Compete ao Órgão Gestor:

a) O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

b) Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

c) Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

d) Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

e) Emitir a autorização de compra;

f) Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

8.2 - Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

a) Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

b) Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

8.3 - Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

a) Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

b) Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo estipulado no termo de referência anexo I do edital que originou esta ata e no contrato, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

d) Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

e) Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

f) Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

g) Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

i) Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

9.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

9.2 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3 - O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

9.4 - Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5 - A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento e:

a) O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

b) Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

c) Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.6 - A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

9.7 - As despesas com a entrega dos materiais correrão por conta exclusiva do fornecedor detentor da Ata.

9.8 - A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações e:

a) Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

b) Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.9 - Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

9.10 - Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLAUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES:

10.1 - O pagamento será efetuado ao contratado **em até 30 (trinta) dias após os fornecimentos**, após a emissão da Nota Fiscal e desde que devidamente atestada pelo fiscal de contratos.

10.2 - O MUNICÍPIO, efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

b) A PROPONENTE vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

d) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.3 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor**.**

10.4 - O pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de débitos**.**

10.5 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

10.6 - DAS RETENÇÕES NA FONTE:

a) O Município de Nova Nazaré-MT passou a aplicar a IN/RFB nº 1.234/2012, **alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023** para fins de **retenção de IR - Imposto de Renda** em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao **IR - Imposto de Renda**.

b) Ressalta-se que, não serão feitas retenções de **CSLL, PIS/PASEP** ou **COFINS**, apenas a retenção de **IR - Imposto de Renda** será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisamos a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Nova Nazaré, inclusive quanto ao correto destaque do valor de **IR - Imposto de Renda** a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 124 e incisos da Lei nº 14.133/2021.

11.1 - A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - As condições gerais da prestação dos serviços e/ou fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência** e na **Minuta de Contrato** que passam a ser parte integrante desta ata.

12.2 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento, conforme o caso.

b) Vinculam-se a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital, seus anexos e a proposta da contratada.

c) É vedado caucionar ou utilizar a presente ATA para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, **ÓRGÃO GERENCIADOR (OG)** e **EMPRESA REGISTRADA,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Nova Nazaré-MT, 05 de novembro de 2026.

_____

REGINALDO MARTINS DEL COLLE

PREFEITO MUNICIPAL

_____

MANY COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA

CNPJ nº 54.566.285/0001-51

ANA FLAVIA GARCIA GONÇALVES

CPFº 580.xxx.xxx-53

Administradora

DEPARTAMENTO PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA - MT

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

A Prefeitura de Nova Olímpia, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 233 de 30 de setembro 2026, nos termos da legislação vigente e das exigências do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, torna **PÚBLICO** o **RESULTADO PRELIMINAR** do certame, conforme segue:

DIRETORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

Ordem	Nº de Insc.	Nome	CPF	Cinhecimento Específico	Títulos	Avaliação Do Plano	Defesa Oral	Entrevista	Resultado
1º	03	Beliza P. F. Moura Delfino	020.xxx.xxx-50	40,00	10,00	18,70	18,80	10,00	97,50
2º	02	Leika Almeida A. de Ávila	879.xxx.xxx-34	40,00	10,00	17,20	18,00	10,00	95,20
3º	04	Cleiton Rocha Matos	849.xxx.xxx-53	39,00	06,00	18,60	18,80	10,00	92.40
4º	01	Cleide Alves	482.xxx.xxx-15	40,00	03,00	18,00	17,80	10,00	88,80

Nova Olímpia, 13 de novembro de 2026.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DEPARTAMENTO PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA - MT

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

A Prefeitura de Nova Olímpia, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 233 de 30 de setembro 2026, nos termos da legislação vigente e das exigências do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, torna **PÚBLICO** o **RESULTADO PRELIMINAR** do certame, conforme segue:

COORDENADORES PEDAGÓGICOS ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

Ordem	Nº De Insc.	Nome	CPF	Cinhecimento Específico	Títulos	Avaliação do Plano	Defesa Oral	Entrevista	Resultado
1º	02	Maria Adriana C. França	688.xxx.xxx-20	40,00	5,00	19,00	20,00	10,00	94,00
2º	08	Adriana Batista*	799.xxx.xxx-15	39,00	5,00	19,00	20,00	10,00	93,00
3º	01	Josué de Campos*	855.xxx.xxx-15	34,00	10,00	19,00	20,00	10,00	93,00
4º	04	Elaine Barbosa Suares	058.xxx.xxx-78	39,00	4,00	16,50	17,50	10,00	87,00
5º	09	Ivanir Gonçalves Alves	616.xxx.xxx-53	36,00	4,00	17,00	18,00	10,00	85,00
6º	06	Maria Rita Scarpasi	064.xxx.xxx-90	36,00	4,00	16,00	18,00	10,00	84,00
7º	03	Belmira Pereira da Silva	034.xxx.xxx-39	34,00	4,00	17,00	18,00	10,00	83,00
8º	10	Plinio Olderi Carvalho	022.xxx.xxx-01	36,00	6,00	8,50	15,00	8,00	73,00

*Maior Nota Conhecimento Específico

Nova Olímpia, 13 de novembro de 2026.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

DEPARTAMENTO PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura de Nova Olímpia, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 250 de 20 de Outubro de 2026, nos termos da legislação vigente e das exigências do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026, torna **PÚBLICO** a torna pública a **RETIFICAÇÃO** da lista de inscrições homologadas divulgada em 10 de novembro, exclusivamente no que se refere aos dados da candidata abaixo identificada:

Onde lê-se:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CADASTRO RESERVA

Nº de Insc.	NOME	CPF	CARGO	RESULTADO
006	Hevellyn Alves da Silva	026. xxx.xxx -94	Professor Educação Física	Deferida

Leia-se:

Nº de Insc.	NOME	CPF	CARGO	RESULTADO
006	Hevellyn Alves da Silva (PNE)	026. xxx.xxx -94	Professor Educação Física	Deferida

Permanecem inalteradas as demais disposições e informações constantes na publicação original.

Nova Olímpia, 16 de novembro de 2026.

Comissão do processo Seletivo Simplificado nº 003/2026.

SIMPREV
PORTARIA Nº 035/2026.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora ***Srª. Cristiane Aparecida Freire Duarte dos Reis".***

O Diretor Executivo do SIMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o §9º do artigo 4º da Emenda Constitucional n.° 103/2019, o disposto no art. 40, §1º, III, alínea "a", da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003 c/c art. 40 §5° CF/88 com redação da Emenda Constitucional n.º 20/98 e art. 12, inciso III, alínea "a" e §3 e §4 da Lei Municipal nº 852/2009 que rege a previdência municipal; e Lei complementar 022/2010 que Dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Nova Olímpia; e Lei Complementar n°. 099/2026 que concede Revisão Geral Anual aos servidores do município de Nova Olímpia;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** à **Sra. CRISTIANE APARECIDA FREIRE DUARTE DOS REIS,** brasileira, portadora do RG n° 09****5-2 SSP/MT e CPF nº. 654.***.***-00, servidora efetiva no cargo de **PROFESSORA**, Classe "C", Nível "6", carga horaria de 30 horas semanais, matriculada sob nº. 1994, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **com 26 (vinte e seis) Anos, 8 (oito) Meses e 29 (vinte e nove) Dias de tempo de contribuição**, exclusivos nas funções de magistério, calculados até 05/11/2026, com proventos integrais, calculados pela média aritmética, conforme processo administrativo do **SIMPREV nº.2026.04.00031P,** a partir da data de **06/11/2026** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de **06 de novembro de 2026**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Olímpia - MT, 16 de novembro de 2026.

CARLOS MARCOS MASCARENHAS ALMEIDA

DIRETOR EXECUTIVO DO SIMPREV

Homologo:

ARI CANDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL

SIMPREV
PORTARIA Nº. 036/2026.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora ***Sra. Nilceia Aparecida dos Santos ."***

O Diretor Executivo do SIMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o §9º do artigo 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, o disposto no art. 6º incisos I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c Art. 89, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº. 852 de 16 de julho de 2009 que rege a previdência municipal c/c Lei complementar 013/2008 que Dispõe sobre Cargos dos servidores do Município de Nova Olímpia c/c Lei Complementar n°. 103/2026 que concede Revisão Geral Anual aos servidores do município de Nova Olímpia;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** a **Sra. NILCEIA APARECIDA DOS SANTOS**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº. 13****00 SSP/MT e CPF nº. 192.***.***-90, servidora efetiva no cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS PUBLICOS**, Classe "D", Nível "09", matriculada sob nº. 00408, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **30 (trinta) Anos, 2 (dois) Meses e 26 (vinte e seis) Dias de tempo de contribuição,** computados ate 05/11/2026, com proventos integrais com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme o processo administrativo do **SIMPREV nº.**

2026.04.00030P, a partir da data de 06/11/2026 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de **06 de novembro de 2026**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Olímpia - MT,16 de novembro de 2026.

CARLOS MARCOS MASCARENHAS ALMEIDA

DIRETOR EXECUTIVO DO SIMPREV

Homologo:

ARI CANDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 073/2026/DL/PMNO

PREGÃO ELETRONICO Nº. 026/2026/DL/PMNO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇAO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEIS DESTINADO AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEICULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO- MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA-ABERTO E FECHADO

INTERVALO MÍNIMO DE LANCE-R$ 0,01 (um) centavo

DATA: 30/11/2026

HORA-09:00 horas –horário de Brasília

MOTIVO – ALTERAÇAO NOS REQUISITOS DA CONTRATAÇAO

PREGOEIRO - Port. Municipal nº 168/2026

PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – **BLL**

UNIDADE GESTORA- 1114420- PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA/MT

EDITAL DISPONIVEL EM: https://bll.org.br/ https://www.novaolimpia.mt.gov.br/Atos-Oficiais/Licitacoes/

INFORMAÇOES: 65-3320-0500-3320-0502/ licitacao@novaolimpia.mt.gov.br

---

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 019/2025/PMNO,

MODALIDADE: CONCORRENCIA ELETRÔNICA N° 005/2024/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 052/2024/PMNO.

CONTRATANTE: Município de Nova Olímpia/MT – CNPJ: 03.238.920/0001-30.

CONTRATADA: SIM ENGENHARIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 26.884.260/0001-60

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇAO DO CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA A ASSISTENCIA SOCIAL NO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT.

FINALIDADE DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 60 (sessenta) dias, com fulcro no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 de acordo com clausula décima sexta do Contrato Original.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 23/11/2026 á 22/01/2027.

Nova Olímpia-MT, 16 de novembro de 2026

ARI CANDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 037/2026 - SRP

ÓRGÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – ESTADO DE MATO GROSO.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acesso à internet corporativa, por meio de conexão em fibra óptica visando atender às necessidades de conectividade e comunicação dos setores da Administração Pública Municipal de Nova Santa Helena/MT.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

BASE LEGAL:

Esse Pregão Eletrônico será regido pela Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS:

30 de novembro de 2026, as 14:00h (horário de Brasília/DF).

DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

30 de novembro de 2026, após julgamento das propostas.

DISPOSIÇÕES:

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRONICO - SRP, com data de abertura prevista para o dia 30 de novembro de 2026, as 14:00h (horário de Brasília/DF), **Realizado por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br**, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acesso à internet corporativa, por meio de conexão em fibra óptica visando atender às necessidades de conectividade e comunicação dos setores da Administração Pública Municipal de Nova Santa Helena/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos: https://transparencia.agilicloud.com.br/prefnovasantahelenamt/publicacoes/14 e/ou www.novasantahelena.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência – Publicações – Pregão).

Nova Santa Helena/MT, em 16 de novembro de 2026.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

CÂMARA / LEGISLATIVO
PORTARIA Nº. 017/2026 – GAPRE/CMNU

DATA: 21 DE SETEMBRO DE 2026.

SÚMULA: CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AOS SERVIDORES EFETIVOS.

O Sr. **LEONILDO ANTÔNIO**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei complementar nº. 136/2021.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder progressão funcional vertical para o servidor abaixo, a partir do mês de SETEMBRO de 2026, conforme **LEI COMPLEMENTAR N. º 136/2021 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021, ART. 14, § 4º.** Segue abaixo a relação dos funcionários que receberam o adicional de 2% (dois por cento).

MAT	SERVIDOR	NÍVEL
156	FRANCINEY LIMA MAGALHAES DE ARRUDA	A – 03

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Nova Ubiratã, 21 de setembro de 2026.

_____

LEONILDO ANTONIO

Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQU

CÂMARA / LEGISLATIVO
PORTARIA Nº. 018/2026 – GAPRE/CMNU

DATA: 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AOS SERVIDORES EFETIVOS.

O Sr. **LEONILDO ANTÔNIO**, Presidente da Câmara Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei complementar nº. 136/2021.

RESOLVE:

Art.1º - Conceder progressão funcional vertical para o servidor abaixo, a partir do mês de NOVEMBRO de 2026, conforme **LEI COMPLEMENTAR N. º 136/2021 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021, ART. 14, § 4º.** Segue abaixo a relação dos funcionários que receberam o adicional de 2% (dois por cento).

MAT	SERVIDOR	NÍVEL
043	VANDERLEIA MARIA CONTE	E – 18

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Nova Ubiratã, 03 de novembro de 2026.

_____

LEONILDO ANTONIO

Presidente

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2026 – RESULTADO PRELIMINAR DAS AVALIAÇÕES DE CANDIDATOS AO CARGO DE DIREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2026 – RESULTADO PRELIMINAR DAS AVALIAÇÕES DE CANDIDATOS AO CARGO DE DIREÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O ANO DE 2026.

O Excelentíssimo Senhor Edegar José Bernardi, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã – MT, no uso de suas atribuições legais, e com base na Portaria nº 429/2025, no Decreto Municipal nº 080/2022, no Decreto Municipal nº 065/2024, na Lei Complementar Municipal nº 086/2016, e na Lei Federal nº 14.133/2021

e. considerando o cargo de diretor prevista na Lei Complementar nº. 086/16, T**ORNA PÚBLICO** a relação de candidatos e resultado preliminar das avaliações ao cargo de DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR, para o biênio de 2027/2028.

ESCOLA MUNICIPAL GETULIO VARGAS

	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO PROVA	RESULTADO
1	Roselene Coelho de Azevedo Bernini	9,5	APROVADA

ESCOLA MUNICIPAL 13 DE MAIO

	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO PROVA	RESULTADO
1	Marcos Machado Américo	8,5	APROVADO

CEMEI PEQUENO ANJO

	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO PROVA	RESULTADO
1	Rosana Aparecida Celeri da Silva	8,5	APROVADA

CEMEI DOIS PINHEIRO

	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO PROVA	RESULTADO
1	Cristiane Lazarin Feijó Teodoro	9,5	APROVADA

ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES

	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO PROVA	RESULTADO
1	Leandro Alves Pereira dos Santos	9.0	APROVADO

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, aos 16 dias do mês de novembro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNANRDI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026 - objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS E ADUELAS DE CONCRETO ARMADO PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE SISTEMAS DE DRENAGEM, BUEIROS E TRAVESSIAS NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 17/11/2026 às 12h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 03/12/2026 às 12h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 03/12/2026 às 12h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 03/12/2026 às 13h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br. O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e sites https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Licitacoes/Pregao-eletronico/ e www.bll.org.br . Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame pelo e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e/ou site https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Licitacoes/Pregao-eletronico/

Nova Xavantina – MT, 16 de novembro de 2026.

MARINA ANGÉLICA MARCA

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002/2026

DISPÕE SOBRE A INEXISTÊNCIA DE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026, da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, nomeado pela Portaria nº 254/2026, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a publicação do Edital Complementar nº 001/2026, referente à homologação das inscrições;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo para interposição de recursos contra a homologação das inscrições, sem registro de recursos interpostos;

RESOLVE:

Art. 1º – TORNAR PÚBLICO que NÃO HOUVE RECURSOS INTERPOSTOS contra o Edital Complementar nº 001/2026, referente à homologação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT.

Art. 2º – Em razão da inexistência de recursos, ficam mantidas as

inscrições homologadas, conforme a relação de candidatos publicada no edital de homologação.

Art. 3º – Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Abertura nº 001/2026 e dos editais complementares anteriores, inclusive a realização das provas prevista para 13 de dezembro de 2026, nos locais e horários já divulgados.

Art. 4º – Este Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Novo Horizonte do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

EVANDERSON DE SOUZA SANTOS

Presidente da Comissão Examinadora

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Portaria nº 254/2026

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 283/2026

Altera a Portaria nº 186/2026 para substituir a farmacêutica coordenadora da Comissão da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a solicitação de substituição formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde no Ofício nº 906/2026/SMS, de 6 de novembro de 2026,

RESOLVE

Art. 1º O inciso I do art. 3º da Portaria nº 186/2026, de 9 de julho de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"I – Ana Cláudia de Oliveira – Farmacêutica, vinculada à Associação Filantrópica de Saúde Santa Maria – Coordenadora da Comissão." (NR)

Art. 2º O art. 4º da Portaria nº 186/2026, de 9 de julho de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º A coordenação da Comissão será exercida pela farmacêutica **Ana Cláudia de Oliveira**, em substituição à farmacêutica **Rafaela Vieira Streg**, competindo à coordenadora convocar e coordenar as reuniões, organizar os trabalhos e encaminhar as deliberações da Comissão." (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Horizonte do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

AGENOR EVANGELISTA DA SILVA JUNIOR Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N° 284/2026

Concede Férias ao servidor lotado na área da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado do Mato Grosso, **Sr. AGENOR EVANGELISTA DA SILVA JÚNIOR,** no uso de suas atribuições que, lhe confere o Art.45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 20 (vinte) dias de férias ao Servidor **Francisco Mariano Silva,** brasileiro, maior, portador da matrícula nº631, lotado na **Secretaria Municipal de Infraestrutura,** no cargo de **Gari,** referente ao período aquisitivo de 2024/2025, a partir do dia 16/11/2026 à 05/12/2026, com retorno aos trabalhos no dia 06/12/2026. Não restando mais nada a ser gozado deste período.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 16 de novembro de 2026.

Agenor Evangelista da Silva Júnior

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N° 285/2026

Concede Férias ao servidor lotado na Secretária Municipal de Finanças e Orçamentos.

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado do Mato Grosso, **Sr. AGENOR EVANGELISTA DA SILVA JÚNIOR,** no uso de suas atribuições que, lhe confere o Art.45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 07 (sete) dias de férias ao Servidor **Juliano Gamba,** brasileiro, maior, portador da matrícula nº581, lotado na **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos,** no cargo de **Agente Administrativo,** referente ao período aquisitivo de 2023/2024, a partir do dia 16/11/2026 à 22/11/2026, com retorno aos trabalhos no dia 23/11/2026. Restando 7 (sete) dias a serem usufruídos referente ao mesmo período aquisitivo.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 16 de novembro de 2026.

Agenor Evangelista da Silva Júnior

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2026

ERRATA AO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026 – RETIFICAÇÃO DA CARGA
HORÁRIA SEMANAL DO CARGO DE TÉCNICO DE RAIO X, CONSTANTE DO ITEM
1.1 – DAS VAGAS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO,
ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO SUPERIOR.
O PRESIDENTE DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2026, da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT,
nomeado pela Portaria nº 254/2026, no uso de suas atribuições legais, torna pública a
seguinte ERRATA ao Edital de Abertura nº 001/2026:
CONSIDERANDO a necessidade de corrigir erro material na carga horária semanal do
cargo de Técnico de Raio X;
CONSIDERANDO que a carga horária correta do cargo é de 24

(vinte e quatro) horas
semanais, em substituição às 40 (quarenta) horas semanais anteriormente publicadas;
RESOLVE:
Art. 1º – RETIFICAR, no item 1.1 – Das Vagas de Ensino Fundamental
Incompleto/Completo, Ensino Médio Completo e Ensino Superior, do Edital de Abertura
nº 001/2026, exclusivamente a carga horária semanal do cargo de Técnico de Raio X:
ONDE SE LÊ: Técnico de Raio X – Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
LEIA-SE: Técnico de Raio X – Carga horária: 24 (vinte e quatro) horas semanais.
Art. 2º – Permanecem inalteradas as demais informações, requisitos, condições e
disposições do Edital de Abertura nº 001/2026 e dos editais complementares
anteriormente publicados.
Art. 3º – Esta errata integra o Edital de Abertura nº 001/2026 para todos os efeitos.
Art. 4º – Este Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Novo Horizonte do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.
EVANDERSON DE SOUZA SANTOS
Presidente da Comissão Examinadora
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026
Portaria nº 254/2026

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 286/2026

Concede Férias a servidora lotada na área da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, turismo, Esporte e lazer.

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado do Mato Grosso, **Sr. Agenor Evangelista da Silva Júnior,** no uso de suas atribuições que, confere-lhe o Art.45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder 15 (quinze) dias de férias a Servidora **Gesilaete Santiago Castro Tenório**, brasileira, maior, portadora da matrícula nº1452, lotada na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, turismo, Esporte e lazer**, no cargo de **Professora,** correspondentes às férias de enceramento do primeiro semestre do ano letivo, as quais não foram usufruídas na época oportuna em razão de a servidora encontrar-se em gozo de licença-maternidade. a partir do dia 16/11/2026 Á 30/11/2026, com retorno aos trabalhos no dia 01/12/2026. Não restando saldo de férias de meio de ano referente ao período mencionado.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 16 de novembro de 2026.

Agenor Evangelista da Silva Júnior

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 5° BIMESTRE JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas 'a' e 'b' do inciso II e §1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	47.194.780,37	47.194.780,37	9.449.449,71	20,02	48.354.199,02	102,46	-1.159.418,65
RECEITAS CORRENTES	41.899.280,37	41.899.280,37	8.248.583,70	19,69	43.123.383,01	102,92	-1.224.102,64
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.907.500,00	1.907.500,00	542.211,99	28,43	2.084.896,84	109,30	-177.396,84
Impostos	1.807.500,00	1.807.500,00	536.631,72	29,69	1.966.294,40	108,79	-158.794,40
Taxas	100.000,00	100.000,00	5.580,27	5,58	118.602,44	118,60	-18.602,44
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	250.000,00	250.000,00	43.018,67	17,21	227.592,65	91,04	22.407,35
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Púbica	250.000,00	250.000,00	43.018,67	17,21	227.592,65	91,04	22.407,35
RECEITA PATRIMONIAL	933.000,00	933.000,00	168.974,18	18,11	1.275.951,19	136,76	-342.951,19
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	933.000,00	933.000,00	168.974,18	18,11	1.275.951,19	136,76	-342.951,19
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	120.000,00	120.000,00	38.116,94	31,76	159.880,06	133,23	-39.880,06
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	120.000,00	120.000,00	38.116,94	31,76	159.880,06	133,23	-39.880,06

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	38.658.780,37	38.658.780,37	7.455.234,70	19,28	39.225.950,64	101,47	-567.170,27
Transferências da União e de suas Entidades	16.320.180,37	16.320.180,37	2.930.508,50	17,96	15.017.937,56	92,02	1.302.242,81
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	18.463.600,00	18.463.600,00	3.818.442,88	20,68	20.820.264,27	112,76	-2.356.664,27
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	3.875.000,00	3.875.000,00	706.283,32	18,23	3.387.748,81	87,43	487.251,19
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	30.000,00	30.000,00	1.027,22	3,42	149.111,63	497,04	-119.111,63
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	20.000,00	20.000,00	469,81	2,35	137.356,57	686,78	-117.356,57
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	10.000,00	10.000,00	557,41	5,57	11.755,06	117,55	-1.755,06
RECEITAS DE CAPITAL	5.295.500,00	5.295.500,00	1.200.866,01	22,68	5.230.816,01	98,78	64.683,99
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.295.500,00	5.295.500,00	1.200.866,01	22,68	5.230.816,01	98,78	64.683,99
Transferências da União e de suas Entidades	4.495.500,00	4.495.500,00	3.906,00	0,09	566.556,77	12,60	3.928.943,23
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	800.000,00	800.000,00	1.009.904,52	126,24	4.477.203,75	559,65	-3.677.203,75
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	187.055,49	0,00	187.055,49	0,00	-187.055,49
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	47.194.780,37	47.194.780,37	9.449.449,71	20,02	48.354.199,02	102,46	-1.159.418,65
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	47.194.780,37	47.194.780,37	9.449.449,71	20,02	48.354.199,02	102,46	-1.159.418,65
DÉFICIT (VI)	----	---	----	---	3.743.474,05	---	---
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	47.194.780,37	47.194.780,37	9.449.449,71	20,02	52.097.673,07	110,39	---
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	2.954.661,23	----	----	2.954.661,23	---	---
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	----	----	---	---	---
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	----	2.954.661,23	----	----	2.954.661,23	---	---

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	44.883.661,62	69.566.842,13	9.398.556,46	62.887.621,64	6.679.220,49	13.343.249,63	52.097.673,07	17.469.169,06	49.046.074,85
DESPESAS CORRENTES	34.922.773,38	48.155.302,45	9.078.914,65	45.488.315,01	2.666.987,44	10.323.490,77	43.237.342,64	4.917.959,81	41.175.362,82
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.900.452,50	16.663.780,50	3.615.478,81	15.805.851,47	857.929,03	3.706.172,61	15.805.850,47	857.930,03	15.499.549,28
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	100.000,00	434.123,54	111.663,78	434.123,54	0,00	69.981,94	355.781,12	78.342,42	355.781,12
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.922.320,88	31.057.398,41	5.351.772,06	29.248.340,00	1.809.058,41	6.547.336,22	27.075.711,05	3.981.687,36	25.320.032,42
DESPESAS DE CAPITAL	9.336.888,24	21.411.539,68	319.641,81	17.399.306,63	4.012.233,05	3.019.758,86	8.860.330,43	12.551.209,25	7.870.712,03
INVESTIMENTOS	9.211.788,24	21.149.039,68	319.641,81	17.136.906,63	4.012.133,05	2.979.081,30	8.633.020,41	12.516.019,27	7.643.402,01
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	125.100,00	262.500,00	0,00	262.400,00	100,00	40.677,56	227.310,02	35.189,98	227.310,02
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	624.000,00	0,00	---	---	0,00	---	---	0,00	---
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS)(X) = (VIII + IX)	44.883.661,62	69.566.842,13	9.398.556,46	62.887.621,64	6.679.220,49	13.343.249,63	52.097.673,07	17.469.169,06	49.046.074,85
AMORTIZAÇÃO DA DIV./ REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	44.883.661,62	69.566.842,13	9.398.556,46	62.887.621,64	6.679.220,49	13.343.249,63	52.097.673,07	17.469.169,06	49.046.074,85
SUPERÁVIT (XIII)	---	---	---	0,00	---	---	0,00	---	0,00
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	44.883.661,62	69.566.842,13	9.398.556,46	62.887.621,64	---	13.343.249,63	52.097.673,07	---	49.046.074,85
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	---	---	0,00	---	---	0,00	---

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 08:49:47.
Nota(s) Explicativa(s):

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA	RAFAEL ALVES DANTAS
Prefeito Municipal - 2025/2028	Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c") R$ 1,00

FUNCÃO/SUBFUNCAO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	44.883.661,62	69.566.842,13	9.398.556,46	62.887.621,64	100,00	6.679.220,49	13.343.249,63	52.097.673,07	100,00	17.469.169,06
ADMINISTRAÇÃO	9.750.490,00	11.468.182,77	1.995.017,64	10.768.605,98	17,12	699.576,79	2.298.170,75	10.280.029,70	19,73	1.188.153,07
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.416.000,00	1.023.456,86	176.804,82	1.007.860,32	1,60	15.596,54	222.467,13	841.827,62	1,62	181.629,24
ADMINISTRAÇÃO GERAL	7.919.490,00	9.662.504,23	1.599.216,50	9.073.108,49	14,43	589.395,74	1.738.634,34	8.751.184,19	16,80	911.320,04
CONTROLE INTERNO	212.500,00	181.016,06	31.506,80	165.183,53	0,26	15.832,53	31.506,80	165.183,53	0,32	15.832,53
DEMAIS SUBFUNÇÕES	202.500,00	601.205,62	187.489,52	522.453,64	0,83	78.751,98	305.562,48	521.834,36	1,00	79.371,26
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.776.709,50	2.732.124,66	526.061,10	2.495.824,99	3,97	236.299,67	585.909,79	2.398.805,76	4,60	333.318,90
ADMINISTRAÇÃO GERAL	176.687,50	129.478,31	-31.990,06	58.258,38	0,09	71.219,93	8.183,61	57.146,04	0,11	72.332,27
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	435.500,00	409.106,84	82.851,46	353.414,43	0,56	55.692,41	85.641,82	352.760,81	0,68	56.346,03
ASSISTÊNCIA À PESSOA IDOSA	1.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.163.522,00	2.191.539,51	475.199,70	2.084.152,18	3,31	107.387,33	492.084,36	1.988.898,91	3,82	202.640,60
SAÚDE	8.411.437,65	16.094.172,85	2.700.798,65	14.119.289,12	22,45	1.974.883,73	3.276.741,09	13.524.961,21	25,96	2.569.211,64
ADMINISTRAÇÃO GERAL	48.600,00	625,00	0,00	0,00	0,00	625,00	0,00	0,00	0,00	625,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	3.000,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	138.000,00	383.899,74	0,00	212.977,00	0,34	170.922,74	260,00	203.472,06	0,39	180.427,68
ATENÇÃO BÁSICA	8.024.237,65	14.839.050,14	2.344.537,08	13.155.026,52	20,92	1.684.023,62	2.936.969,18	12.588.842,32	24,16	2.250.207,82
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	88.000,00	343.084,97	35.261,57	229.498,09	0,36	113.586,88	18.511,91	210.859,32	0,40	132.225,65
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	3.500,00	525.013,00	321.000,00	521.787,51	0,83	3.225,49	321.000,00	521.787,51	1,00	3.225,49
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	106.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	482.150,00	482.150,00	0,00	482.150,00	0,77	0,00	97.933,03	470.189,17	0,90	11.960,83
PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	482.150,00	482.150,00	0,00	482.150,00	0,77	0,00	97.933,03	470.189,17	0,90	11.960,83
EDUCAÇÃO	11.510.299,47	14.410.636,88	1.845.931,34	13.865.588,87	22,05	545.048,01	2.616.420,05	10.649.923,89	20,44	3.760.712,99
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.645.000,00	3.534.868,60	759.907,94	3.421.730,85	5,44	113.137,75	1.015.697,01	3.252.914,02	6,24	281.954,58
EDUCAÇÃO ESPECIAL	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.522.000,00	4.326.269,36	0,00	4.036.503,32	6,42	289.766,04	364.410,44	1.467.996,38	2,82	2.858.272,98
ENSINO FUNDAMENTAL	7.627.030,72	5.941.467,49	964.036,44	5.880.862,34	9,35	60.605,15	1.115.281,14	5.481.150,93	10,52	460.316,56
DEMAIS SUBFUNÇÕES	626.268,75	608.031,43	121.986,96	526.492,36	0,84	81.539,07	121.031,46	447.862,56	0,86	160.168,87

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c") R$ 1,00

FUNCÃO/SUBFUNCAO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
CULTURA	2.204.575,00	2.959.562,16	822.459,23	2.884.635,83	4,59	74.926,33	824.277,80	2.880.839,59	5,53	78.722,57
ADMINISTRAÇÃO GERAL	70.000,00	2.000,00	0,00	750,00	0,00	1.250,00	0,00	750,00	0,00	1.250,00
DIFUSÃO CULTURAL	2.127.075,00	1.563.738,55	95.450,29	1.494.562,22	2,38	69.176,33	97.268,86	1.490.765,98	2,86	72.972,57
DEMAIS SUBFUNÇÕES	7.500,00	1.393.823,61	727.008,94	1.389.323,61	2,21	4.500,00	727.008,94	1.389.323,61	2,67	4.500,00
URBANISMO	4.782.875,00	6.939.124,40	155.058,82	6.452.373,97	10,26	486.750,43	1.188.366,41	3.176.717,06	6,10	3.762.407,34
INFRA-ESTRUTURA URBANA	4.455.000,00	6.046.617,37	134.192,66	5.946.230,11	9,46	100.387,26	1.167.500,25	2.671.063,44	5,13	3.375.553,93
SERVIÇOS URBANOS	0,00	676.505,64	0,00	332.098,75	0,53	344.406,89	0,00	332.098,75	0,64	344.406,89
DEMAIS SUBFUNÇÕES	327.875,00	216.001,39	20.866,16	174.045,11	0,28	41.956,28	20.866,16	173.554,87	0,33	42.446,52
HABITAÇÃO	10.000,00	2.820.126,65	0,00	2.819.999,00	4,48	127,65	267.611,47	521.854,89	1,00	2.298.271,76
HABITAÇÃO URBANA	10.000,00	2.820.126,65	0,00	2.819.999,00	4,48	127,65	267.611,47	521.854,89	1,00	2.298.271,76
SANEAMENTO	427.125,00	1.720.697,67	136.060,21	781.638,47	1,24	939.059,20	109.240,67	753.264,11	1,45	967.433,56
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	427.125,00	1.720.697,67	136.060,21	781.638,47	1,24	939.059,20	109.240,67	753.264,11	1,45	967.433,56
GESTÃO AMBIENTAL	119.750,00	94.249,61	26.640,03	61.449,41	0,10	32.800,20	26.640,03	61.449,41	0,12	32.800,20
ADMINISTRAÇÃO GERAL	109.000,00	90.999,61	26.640,03	61.449,41	0,10	29.550,20	26.640,03	61.449,41	0,12	29.550,20
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	8.500,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00
DEMAIS SUBFUNÇÕES	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
AGRICULTURA	1.266.800,00	1.866.937,70	333.978,51	1.684.557,26	2,68	182.380,44	343.522,53	1.447.960,75	2,78	418.976,95
ABASTECIMENTO	145.250,00	76.019,42	0,00	33.190,84	0,05	42.828,58	0,00	33.190,84	0,06	42.828,58
ADMINISTRAÇÃO GERAL	750.000,00	1.769.897,37	333.978,51	1.651.366,42	2,63	118.530,95	343.522,53	1.414.769,91	2,72	355.127,46
EXTENSÃO RURAL	358.050,00	19.248,00	0,00	0,00	0,00	19.248,00	0,00	0,00	0,00	19.248,00
DEMAIS SUBFUNÇÕES	13.500,00	1.772,91	0,00	0,00	0,00	1.772,91	0,00	0,00	0,00	1.772,91
ENERGIA	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00
ENERGIA ELÉTRICA	1.250,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00
TRANSPORTE	1.646.400,00	3.976.429,19	458.513,83	3.775.455,43	6,00	200.973,76	832.163,92	3.426.360,28	6,58	550.068,91
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.646.400,00	3.976.429,19	458.513,83	3.775.455,43	6,00	200.973,76	832.163,92	3.426.360,28	6,58	550.068,91
DESPORTO E LAZER	1.644.700,00	3.304.574,05	286.373,32	1.999.529,77	3,18	1.305.044,28	765.592,59	1.922.226,11	3,69	1.382.347,94
ADMINISTRAÇÃO GERAL	150.000,00	194.513,95	39.054,45	188.651,62	0,30	5.862,33	44.069,76	164.579,08	0,32	29.934,87
DESPORTO COMUNITÁRIO	1.494.200,00	1.734.909,35	247.318,87	1.702.784,40	2,71	32.124,95	721.522,83	1.649.553,28	3,17	85.356,07
DEMAIS SUBFUNÇÕES	500,00	1.375.150,75	0,00	108.093,75	0,17	1.267.057,00	0,00	108.093,75	0,21	1.267.057,00

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c") R$ 1,00

FUNCÃO/SUBFUNCAO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
ENCARGOS ESPECIAIS	225.100,00	696.623,54	111.663,78	696.523,54	1,11	100,00	110.659,50	583.091,14	1,12	113.532,40
REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA INTERNA	225.100,00	696.623,54	111.663,78	696.523,54	1,11	100,00	110.659,50	583.091,14	1,12	113.532,40
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	624.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	624.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
TOTAL (III) = (I + II)	**44.883.661,62**	**69.566.842,13**	**9.398.556,46**	**62.887.621,64**	**100,00**	**6.679.220,49**	**13.343.249,63**	**52.097.673,07**	**100,00**	**17.469.169,06**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 08:49:42.
Nota(s) Explicativa(s):

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC/MT 019594/O-1

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2025 A OUTUBRO/2026

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2026
	Nov/2025	Dez/2025	Jan/2026	Fev/2026	Mar/2026	Abr/2026	Mai/2026	Jun/2026	Jul/2026	Ago/2026	Set/2026	Out/2026	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**5.153.015,93**	**5.743.193,34**	**3.861.772,27**	**4.017.755,60**	**4.201.181,72**	**5.535.785,42**	**4.069.241,82**	**5.717.140,89**	**7.732.985,47**	**4.605.332,61**	**5.300.900,12**	**4.158.374,77**	**60.096.679,96**	**48.787.857,46**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	240.618,88	460.713,95	68.566,01	65.763,40	185.424,95	241.810,60	252.704,67	128.047,77	152.069,20	448.298,25	313.768,85	228.443,14	2.786.229,67	1.907.500,00
I.P.T.U.	4.632,23	2.111,25	1.316,30	772,86	2.902,87	3.358,29	5.924,83	22.202,56	12.088,38	10.159,10	21.007,27	40.392,41	126.868,35	103.300,00
I.S.S.	153.351,67	178.680,95	17.291,81	14.321,69	22.887,85	34.825,80	68.958,89	39.921,82	93.094,64	264.262,96	274.464,32	173.990,04	1.336.052,44	111.200,00
I.T.B.I.	40.039,76	186.556,13	17.470,00	162,00	142.781,28	161.300,75	149.373,91	32.498,40	8.486,42	100.143,10	3.929,63	6.720,18	849.461,56	500.000,00
I.R.R.F.	12.807,67	81.561,22	10.560,82	37.386,72	11.441,44	30.877,50	25.774,62	12.174,99	16.104,49	58.835,59	10.737,70	5.390,17	313.652,93	948.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	29.787,55	11.804,40	21.927,08	13.120,13	5.411,51	11.448,26	2.672,42	21.250,00	22.295,27	14.897,50	3.629,93	1.950,34	160.194,39	245.000,00
Contribuições	19.963,66	22.983,82	23.587,83	18.140,99	20.624,96	24.037,92	19.622,68	24.574,35	26.989,10	26.996,15	21.750,95	21.267,72	270.540,13	250.000,00
Receita Patrimonial	115.554,56	143.614,46	140.819,82	139.179,70	157.244,67	133.773,07	126.157,17	136.429,70	144.843,32	128.529,56	89.557,19	79.416,99	1.535.120,21	933.000,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	115.554,56	143.614,46	140.819,82	139.179,70	157.244,67	133.773,07	126.157,17	136.429,70	144.843,32	128.529,56	89.557,19	79.416,99	1.535.120,21	933.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	12.724,12	15.277,91	13.960,11	13.230,48	14.896,66	14.065,56	13.082,63	24.525,65	18.851,03	19.265,91	159.880,06	120.000,00
Transferências Correntes	4.774.606,01	5.113.114,15	3.615.187,30	3.778.347,59	3.823.357,57	5.117.405,96	3.655.836,67	5.408.046,21	7.388.952,26	3.849.978,87	4.856.414,69	3.809.511,20	55.190.758,48	45.547.357,46
Cota-Parte do F.P.M.	1.269.149,24	2.043.803,18	1.297.044,09	1.630.772,97	987.531,75	1.162.722,71	1.407.263,62	1.482.680,78	1.576.696,03	1.251.279,07	1.654.046,17	1.017.793,27	16.780.782,88	16.334.685,46
Cota-Parte do I.C.M.S.	1.359.929,63	1.678.135,85	1.687.352,52	1.448.689,15	1.992.781,44	1.747.465,14	1.607.806,48	1.416.168,99	2.213.834,02	1.849.396,71	1.981.787,80	1.955.725,63	20.939.073,36	17.558.000,00
Cota-Parte do I.P.V.A.	9.002,00	6.843,99	8.544,02	16.850,41	15.204,42	29.904,80	37.480,41	23.202,32	21.137,43	9.982,04	14.161,66	8.595,71	200.909,21	214.000,00
Cota-Parte do I.T.R.	24.163,04	25.535,05	24.434,97	5.724,16	3.158,79	5.400,73	900,07	6.819,74	451,12	6.910,88	5.253,53	69.130,66	177.882,74	336.200,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73.972,39	9.504,76	11.673,95	95.151,10	30.000,00
Transferências do FUNDEB	314.666,83	365.729,52	371.434,52	320.342,07	381.219,38	356.051,34	347.215,48	323.726,66	394.902,39	361.455,87	360.663,97	390.841,02	4.288.249,05	4.068.500,00
Outras Transferências Correntes	1.797.695,27	993.066,56	226.377,18	355.968,83	443.461,79	1.815.861,24	255.170,61	2.155.447,72	3.181.931,27	296.981,91	830.996,80	355.750,96	12.708.710,14	7.005.972,00
Outras Receitas Correntes	2.272,82	2.766,96	887,19	1.046,01	569,46	5.527,39	23,97	5.977,30	7.048,96	127.004,13	557,41	469,81	154.151,41	30.000,00
DEDUÇÕES (II)	**532.448,68**	**640.350,72**	**603.474,99**	**620.407,21**	**599.735,11**	**589.098,53**	**610.689,98**	**585.774,22**	**633.702,86**	**623.513,59**	**600.442,26**	**610.248,93**	**7.249.887,08**	**6.888.577,09**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	532.448,68	640.350,72	603.474,99	620.407,21	599.735,11	589.098,53	610.689,98	585.774,22	633.702,86	623.513,59	600.442,26	610.248,93	7.249.887,08	6.888.577,09
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**4.620.567,25**	**5.102.842,62**	**3.258.297,28**	**3.397.348,39**	**3.601.446,61**	**4.946.686,89**	**3.458.551,84**	**5.131.366,67**	**7.099.282,61**	**3.981.819,02**	**4.700.457,86**	**3.548.125,84**	**52.846.792,88**	**41.899.280,37**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	4.620.567,25	5.102.842,62	3.258.297,28	3.397.348,39	3.601.446,61	4.946.686,89	3.458.551,84	5.131.366,67	7.099.282,61	3.981.819,02	4.700.457,86	3.548.125,84	52.846.792,88	41.899.280,37
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	0,00	0,00	6.484,00	6.484,00	6.728,87	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	6.484,00	65.084,87	419.600,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	4.620.567,25	5.102.842,62	3.251.813,28	3.390.864,39	3.594.717,74	4.940.202,89	3.452.067,84	5.124.882,67	7.092.798,61	3.975.335,02	4.693.973,86	3.541.641,84	52.781.708,01	41.479.680,37

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 08:49:29.

Nota(s) Explicativa(s):

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026 / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 4 (LRF, Art 53, inciso II) — R$ 1,00

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliarias	0,00	0,00
Receita de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Beneficios	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)[2]	0,00	0,00	0,00	0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026 / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Receitas Correntes	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	0,00	0,00

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)²	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)²	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 08:50:18.
Nota(s) Explicativa(s):

Novo Santo Antônio, 16/11/2026

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC/MT 019594/O-1

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - OUTUBRO 2026

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) — R$ 1,00

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Janeiro - Outubro 2026
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	41.899.280,37	43.123.383,01
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.907.500,00	2.084.896,84
IPTU	103.300,00	120.124,87
ISS	111.200,00	1.004.019,82
ITBI	500.000,00	622.865,67
IRRF	948.000,00	219.284,04
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	245.000,00	118.602,44
Contribuições	250.000,00	227.592,65
Receita Patrimonial	933.000,00	1.275.951,19
Aplicações Financeiras (II)	933.000,00	1.275.951,19
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	38.658.780,37	39.225.950,64
Cota-Parte FPM	13.067.748,37	11.033.592,90
Cota-Parte ICMS	14.046.400,00	14.320.806,51
Cota-Parte IPVA	171.200,00	148.051,28
Cota-Parte ITR	268.960,00	102.547,84
Transferências da LC 61/1989	30.000,00	95.151,10
Transferências do FUNDEB	4.068.500,00	3.607.852,70
Outras Transferências Correntes	7.005.972,00	9.917.948,31
Demais Receitas Correntes	150.000,00	308.991,69
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	150.000,00	308.991,69
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	40.966.280,37	41.847.431,82
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	5.295.500,00	5.230.816,01
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	5.295.500,00	5.230.816,01
Convênios	4.770.500,00	5.020.182,52
Outras Transferências de Capital	525.000,00	210.633,49
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	5.295.500,00	5.230.816,01
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	46.261.780,37	47.078.247,83
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	46.261.780,37	47.078.247,83

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - OUTUBRO 2026

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Janeiro - Outubro 2026					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	48.155.302,45	45.481.035,01	43.237.342,64	41.175.362,82	872.297,32	514.848,59	512.859,09
Pessoal e Encargos Sociais	16.663.780,50	15.805.851,47	15.805.850,47	15.499.549,28	181.313,82	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	434.123,54	434.123,54	355.781,12	355.781,12	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	31.057.398,41	29.241.060,00	27.075.711,05	25.320.032,42	690.983,50	514.848,59	512.859,09
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	31.057.398,41	29.241.060,00	27.075.711,05	25.320.032,42	690.983,50	514.848,59	512.859,09
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	47.721.178,91	45.046.911,47	42.881.561,52	40.819.581,70	872.297,32	514.848,59	512.859,09
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	21.411.539,68	17.399.306,63	8.860.330,43	7.870.712,03	359.490,56	3.406.783,32	3.386.536,78
Investimentos	21.149.039,68	17.136.906,63	8.633.020,41	7.643.402,01	359.490,56	3.406.783,32	3.386.536,78
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	262.500,00	262.400,00	227.310,02	227.310,02	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	21.149.039,68	17.136.906,63	8.633.020,41	7.643.402,01	359.490,56	3.406.783,32	3.386.536,78
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	68.870.218,59	62.183.818,10	51.514.581,93	48.462.983,71	1.231.787,88	3.921.631,91	3.899.395,87
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	68.870.218,59	62.183.818,10	51.514.581,93	48.462.983,71	1.231.787,88	3.921.631,91	3.899.395,87

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	-6.515.919,63
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	-6.515.919,63

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	849.100,00

JUROS NOMINAIS	Janeiro - Outubro 2026
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	1.275.951,19
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	496.663,78

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	-5.736.632,22

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO - OUTUBRO 2026

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2025(a)	Janeiro - Outubro 2026 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	3.717.268,19	3.630.840,83
DEDUÇÕES (XL)	13.653.811,64	6.933.570,42
Disponibilidade de Caixa	13.653.811,64	6.933.570,42
Disponibilidade de Caixa Bruta	15.556.433,94	8.766.825,77
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	1.259.635,51	50.083,67
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	642.986,79	1.783.171,68
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-9.936.543,45	-3.302.729,59
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)		**-6.633.813,86**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

AJUSTE METODOLÓGICO	Janeiro - Outubro 2026
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-1.209.551,84
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)	2.106.733,48
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX)]	-5.736.632,22
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-6.515.919,63

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.954.661,23
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	2.954.661,23
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 09:16:05.
Nota(s) Explicativa(s):

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC/MT 019594/O-1

CLEOMENES JUNIOR DIAS
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026 / MÊS OUTUBRO 2026

RREO - Anexo 7 (LRF, art 53, Inciso V) — R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos					Inscritos					
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2025 (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (a+b) - (c+d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2025 (g)	Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIO) (I)	0,00	1.259.635,51	1.231.787,88	0,00	27.847,63	23.092,43	4.916.490,17	3.921.631,91	3.899.395,87	130.422,58	909.764,15	937.611,78
PODER EXECUTIVO	0,00	1.259.635,51	1.231.787,88	0,00	27.847,63	23.092,43	4.916.490,17	3.921.631,91	3.899.395,87	130.422,58	909.764,15	937.611,78
GABINETE DO PREFEITO	0,00	11.352,57	11.352,57	0,00	0,00	0,00	28.722,42	12.660,34	12.660,34	0,00	16.062,08	16.062,08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	174.001,48	172.948,28	0,00	1.053,20	4.475,19	99.897,56	72.517,00	72.517,00	0,00	31.855,75	32.908,95
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	0,00	7.512,13	7.512,13	0,00	0,00	0,00	364.744,67	248.458,63	248.458,63	95.652,11	20.633,93	20.633,93
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	23.807,22	21.911,82	0,00	1.895,40	0,00	330.055,84	320.956,54	320.956,54	0,00	9.099,30	10.994,70
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0,00	149.762,12	149.053,08	0,00	709,04	0,00	188.932,65	110.274,73	108.285,23	155,19	80.492,23	81.201,27
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	0,00	19.047,25	19.047,25	0,00	0,00	0,00	8.268,19	0,00	0,00	0,00	8.268,19	8.268,19
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	0,00	399.423,25	397.654,35	0,00	1.768,90	16.632,12	2.850.728,66	2.414.561,43	2.414.561,43	0,00	452.799,35	454.568,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAM. DESEN	0,00	910,00	910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	0,00	282.216,40	260.062,40	0,00	22.154,00	1.985,12	382.868,93	161.203,53	140.956,99	0,00	243.897,06	266.051,06
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, DEPORTO	0,00	191.603,09	191.336,00	0,00	267,09	0,00	662.271,25	580.999,71	580.999,71	34.615,28	46.656,26	46.923,35
Total (III) = (I + II):	**0,00**	**1.259.635,51**	**1.231.787,88**	**0,00**	**27.847,63**	**23.092,43**	**4.916.490,17**	**3.921.631,91**	**3.899.395,87**	**130.422,58**	**909.764,15**	**937.611,78**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 09:14:35.
Nota(s) Explicativa(s):

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC MT Pessoa Cont
RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	1.662.500,00	1.966.294,40
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	103.300,00	120.124,87
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	500.000,00	622.865,67
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	111.200,00	1.004.019,82
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	948.000,00	219.284,04
2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	34.472.885,46	31.777.237,31
2.1 - Cota-Parte FPM	16.334.685,46	13.467.830,46
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	15.334.685,46	12.171.189,68
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	1.000.000,00	1.296.640,78
2.2 - Cota-Parte ICMS	17.558.000,00	17.901.007,88
2.3 - Cota-Parte IPI-Exportação	30.000,00	95.151,10
2.4 - Cota-Parte ITR	336.200,00	128.184,65
2.5 - Cota-Parte IPVA	214.000,00	185.063,22
2.6 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7 - Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**36.135.385,46**	**33.743.531,71**
4 - TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))[1]	**6.694.577,09**	**6.096.119,31**
5 - VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	**2.339.269,27**	**2.339.763,62**

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6 - TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	4.093.500,00	3.627.878,39
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	3.900.000,00	3.407.774,50
6.1.1 - Principal	3.875.000,00	3.387.748,81
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	25.000,00	20.025,69
6.1.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1 - Principal	0,00	0,00
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1 - Principal	0,00	0,00
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR	193.500,00	220.103,89
6.4.1 - Principal	193.500,00	220.103,89
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3 - Ressarcimento de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
7 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	-2.819.577,09	-2.708.370,50

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8 - TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00
8.1 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00
8.2 - SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9 - TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	**3.627.878,39**

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	4.214.724,07	4.183.493,05	4.183.493,05	4.106.238,38
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	725.804,32	1.268.047,06	1.268.047,06	1.190.792,39
10.1.1 - Educação Infantil	0,00	123.325,36	123.325,36	123.325,36
10.1.2 - Ensino Fundamental	725.804,32	1.144.721,70	1.144.721,70	1.067.467,03
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2 - OUTRAS DESPESAS	3.488.919,75	2.915.445,99	2.915.445,99	2.915.445,99
10.2.1 - Educação Infantil	520.247,14	387.174,40	387.174,40	387.174,40
10.2.2 - Ensino Fundamental	2.968.672,61	2.528.271,59	2.528.271,59	2.528.271,59
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5 - Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7 - Outras	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$ 1,00

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	4.183.493,05	4.183.493,05	4.106.238,38	555.614,66
11.1 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	4.009.723,28	4.009.723,28	3.932.468,61	601.948,78
11.2 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4 - Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	173.769,77	173.769,77	173.769,77	0,00
12 - OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE INDICADORES				
12.1 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	1.268.047,06	1.268.047,06	1.190.792,39	
12.2 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI	0,00	0,00	0,00	
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15- INDICADORES FUNDEB (70% E 4%)				
15.1 - MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.385.442,15	3.932.468,61	3.932.468,61	116,07
15.2 - MÍNIMO DE 4% DO FUNDEB NA CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI[11]	145.115,14	0,00	0,00	0,00
16 - PERCENTUAL DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL (INDICADOR IEI)	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18 - TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	362.787,84	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	398.681,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	4.542.227,48	4.385.024,39	4.199.029,54	3.916.496,99
20.1 - Educação Infantil	249.906,73	216.003,56	216.003,56	216.003,56
20.2 - Ensino Fundamental	757.383,40	747.289,98	730.111,96	665.812,70
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5 - Administração Geral	3.534.868,60	3.421.730,85	3.252.914,02	3.034.680,73
20.6 - Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras	68,75	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	5.222.014,20	5.146.786,59	5.129.608,57	4.988.054,64
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	770.153,87	726.503,32	726.503,32	726.503,32
21.1.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00
21.1.2 - Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	4.451.860,33	4.420.283,27	4.403.105,25	4.261.551,32

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20 (d ou e)	4.199.029,54
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	6.096.119,31
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18 (q)	0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L19 (x)	0,00
26 - (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
27 - (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = L30.1(af) [4 e 7]	155,19
28 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	10.294.993,66

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [2 e 5]	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29 - APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	8.435.882,93	10.294.993,66	30,51

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE [8]	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	162.504,34	139.509,89	136.811,35	155,19	25.537,80
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	162.504,34	139.509,89	136.811,35	155,19	25.537,80
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R$ 1,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	568.800,00	1.910.397,34
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	508.800,00	390.777,55
31.1.1 - Salário-Educação	245.000,00	236.224,11
31.1.2 - PDDE	0,00	0,00
31.1.3 - PNAE	88.800,00	64.947,47
31.1.4 - PNATE	75.000,00	89.010,69
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	100.000,00	595,28
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	10.000,00	1.519.619,79
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	50.000,00	0,00

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção) [6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
32 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	5.653.685,33	5.297.071,43	2.267.401,30	1.911.425,76
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	3.556.115,49	3.310.000,00	741.493,06	519.263,96
32.2 - ENSINO FUNDAMENTAL	1.359.607,16	1.357.614,18	979.702,47	891.591,37
32.3 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4 - ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8 - OUTRAS	737.962,68	629.457,25	546.205,77	500.570,43

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)
33 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	**14.410.636,88**	**13.865.588,87**	**10.649.923,89**	**9.934.161,13**
33.1 - Despesas Correntes	9.874.982,87	9.576.980,78	9.246.116,68	8.851.875,05
33.1.1 - Pessoal Ativo	6.660.364,91	6.524.379,71	6.524.379,71	6.416.720,27
33.1.2 - Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3 - Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	3.214.617,96	3.052.601,07	2.721.736,97	2.435.154,78
33.2 - Despesas de Capital	4.535.654,01	4.288.608,09	1.403.807,21	1.082.286,08
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	4.535.654,01	4.288.608,09	1.403.807,21	1.082.286,08

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	-474.642,54	-574.961,50
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	3.627.878,39	236.224,11
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	4.119.687,98	420.501,62
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	-966.452,13	-759.239,01
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	2.383.047,64	799.782,25
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	635.493,41	977,10
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	781.102,10	39.566,14

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 09:16:07.

[1] Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.

[2] Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

[3] Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de

[4] Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

[5] Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

[6] As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

[7] Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos. Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.

[8] Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

[9] Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).

[10] Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna , os percentuais devem ser ajustados para 100%.

[11] Até o atingimento das metas do Plano Nacional de Educação, nos termos do art. 212-A, XV da Constituição e observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Nota(s) Explicativa(s):

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC-MT-019594/O-1

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Data de emissão: 16/11/2026
Exercício de 2026

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO[1] (I)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	21.411.539,68	17.399.306,63	4.012.233,05
Investimentos	21.149.039,68	17.136.906,63	4.012.133,05
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	262.500,00	262.400,00	100,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	21.411.539,68	17.399.306,63	4.012.233,05
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	21.411.539,68	17.399.306,63	4.012.233,05

Novo Santo Antônio, 16/11/2026

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 09:14:41.
Nota(s) Explicativa(s):

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC-MT 019594/O-1

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c) = (a - b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d - e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2025 (i)	2026 (j) = (Ib - (IIf+IIg))	SALDO ATUAL
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 09:15:17.
Nota(s) Explicativa(s):

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**1.662.500,00**	**1.662.500,00**	**1.850.652,76**	**111,32**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	103.300,00	103.300,00	120.124,87	116,29
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	500.000,00	500.000,00	622.865,67	124,57
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	111.200,00	111.200,00	888.378,18	798,90
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	948.000,00	948.000,00	219.284,04	23,13
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**33.472.885,46**	**33.472.885,46**	**30.480.596,53**	**91,06**
Cota-Parte FPM	15.334.685,46	15.334.685,46	12.171.189,68	79,37
Cota-Parte ITR	336.200,00	336.200,00	128.184,65	38,13
Cota-Parte IPVA	214.000,00	214.000,00	185.063,22	86,48
Cota-Parte ICMS	17.558.000,00	17.558.000,00	17.901.007,88	101,95
Cota-Parte IPI-Exportação	30.000,00	30.000,00	95.151,10	317,17
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**35.135.385,46**	**35.135.385,46**	**32.331.249,29**	**92,02**

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	6.038.687,65	8.216.988,69	7.861.230,16	95,67	7.477.647,51	91,00	6.875.116,31	83,67
Despesas Correntes	5.114.962,65	7.804.937,25	7.661.280,52	98,16	7.298.816,94	93,52	6.709.048,52	85,96
Despesas de Capital	923.725,00	412.051,44	199.949,64	48,53	178.830,57	43,40	166.067,79	40,30
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	60.000,00	85.244,00	74.094,02	86,92	57.339,56	67,27	44.966,89	52,75
Despesas Correntes	60.000,00	85.244,00	74.094,02	86,92	57.339,56	67,27	44.966,89	52,75
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**6.138.687,65**	**8.302.232,69**	**7.935.324,18**	**95,58**	**7.534.987,07**	**90,76**	**6.920.083,20**	**83,35**

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	7.935.324,18	7.534.987,07	6.920.083,20
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**7.935.324,18**	**7.534.987,07**	**6.920.083,20**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			4.849.687,39
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)[1]	3.085.636,79	2.685.299,68	2.070.395,81
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**24,54**	**23,31**	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercicio atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido no exercício de referência 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido no exercício anterior 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos do exercício de referência 2026	4.849.687,39	7.534.987,07	2.685.299,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.685.299,68
Empenhos do exercício anterior 2025	5.057.720,50	7.730.874,95	2.673.154,45	482.136,40	246.944,58	0,00	0,00	482.136,40	0,00	2.920.099,03
Empenhos de 2024	4.998.486,58	8.551.353,37	3.552.866,79	0,00	211.859,21	0,00	0,00	0,00	0,00	3.764.726,00
Empenhos de 2023	4.227.170,27	6.727.427,84	2.500.257,57	0,00	131.441,08	0,00	0,00	0,00	0,00	2.631.698,65
Empenhos de 2022 e anteriores	4.210.916,01	5.706.733,13	1.495.817,12	0,00	112.076,67	0,00	0,00	0,00	0,00	1.607.893,79
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)										**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1° e 2° DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício imediatamente anterior a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	2.378.525,00	2.378.525,00	2.332.170,98	98,05
Proveniente da União	1.947.525,00	1.947.525,00	1.964.959,37	100,90
Proveniente dos Estados	431.000,00	431.000,00	367.211,61	85,20
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	0,00	0,00	1.358.065,20	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**2.378.525,00**	**2.378.525,00**	**3.690.236,18**	**155,15**

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	1.985.550,00	6.622.061,45	5.293.796,36	79,94	5.111.194,81	77,18	4.609.966,83	69,62
Despesas Correntes	1.245.375,00	4.126.387,51	3.462.161,70	83,90	3.288.797,45	79,70	3.182.160,23	77,12
Despesas de Capital	740.175,00	2.495.673,94	1.831.634,66	73,39	1.822.397,36	73,02	1.427.806,60	57,21
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	138.000,00	383.899,74	212.977,00	55,48	203.472,06	53,00	173.098,78	45,09
Despesas Correntes	138.000,00	263.899,74	212.977,00	80,70	203.472,06	77,10	173.098,78	65,59
Despesas de Capital	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	28.000,00	257.840,97	155.404,07	60,27	153.519,76	59,54	152.363,52	59,09
Despesas Correntes	28.000,00	257.840,97	155.404,07	60,27	153.519,76	59,54	152.363,52	59,09
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	106.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	106.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	3.500,00	525.013,00	521.787,51	99,39	521.787,51	99,39	521.787,51	99,39
Despesas Correntes	3.500,00	525.013,00	521.787,51	99,39	521.787,51	99,39	521.787,51	99,39
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	3.000,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	3.000,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	8.600,00	625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	8.600,00	625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**2.272.750,00**	**7.791.940,16**	**6.183.964,94**	**79,36**	**5.989.974,14**	**76,87**	**5.457.216,64**	**70,04**

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o Bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o Bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	8.024.237,65	14.839.050,14	13.155.026,52	88,65	12.588.842,32	84,84	11.485.083,14	77,40
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	138.000,00	383.899,74	212.977,00	55,48	203.472,06	53,00	173.098,78	45,09
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	88.000,00	343.084,97	229.498,09	66,89	210.859,32	61,46	197.330,41	57,52
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	106.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	3.500,00	525.013,00	521.787,51	99,39	521.787,51	99,39	521.787,51	99,39
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	3.000,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	48.600,00	625,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**8.411.437,65**	**16.094.172,85**	**14.119.289,12**	**87,73**	**13.524.961,21**	**84,04**	**12.377.299,84**	**76,91**

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA EXECUTADAS EM CONSÓRCIO PÚBLICO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DE MEDIO ARAGUAI	VALORES TRANSFERIDOS POR CONTRATO DE RATEIO (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
		Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100	Até o Bimestre (c)	% (c/a) x 100	Até o Bimestre (d)	% (d/a) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (I)	308.993,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	308.993,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM ASPS EXECUTADAS EM CONSÓRCIO PÚBLICO (VIII) = (I + II + III + IV + V + VI + VII)	308.993,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEDUÇÕES DA DESPESA COM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (IX)	0,00	0,00	0,00
Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em	0,00	0,00	0,00
Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XI)	0,00	0,00	0,00
VALOR APLICADO EM ASPS (XII) = (VIII - IX - X - XI)	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas,Unidade Responsável: PREFEITURA MUN, DE NOVO SANTO ANTONIO, Emissão: 16/11/2026, às 09:15:14,
Notas:
[1] Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada, No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada,
[2] Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga), A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova),
Nota(s) Explicativa(s):

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC-MT 019594/O-1

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA	RAFAEL ALVES DANTAS
Prefeito Municipal - 2025/2028	Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL (Acumulado até o bimestre)
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Constituidos pela SPE	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	43.764.654,47	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37	41.899.280,37
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 09:15:28.
Nota(s) Explicativa(s):

MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO DE 2026 / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC/MT 019594/O-1

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Exercício de 2026

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	47.194.780,37
Previsão Atualizada	47.194.780,37
Receitas Realizadas	48.354.199,02
Déficit Orçamentário	3.743.474,05
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	2.954.661,23
DESPESAS	
Dotação Inicial	44.883.661,62
Dotação Atualizada	69.566.842,13
Despesas Empenhadas	62.880.341,64
Despesas Liquidadas	52.097.673,07
Despesas Pagas	49.046.074,85
Superávit Orçamentário	0,00

DESPESAS POR FUNÇÃO /SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	62.880.341,64
Despesas Liquidadas	52.097.673,07

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	52.846.792,88
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	52.846.792,88
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	52.781.708,01

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o Bimestre
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	-83.900,00	-6.515.919,63	7.666,29
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	0,00	-6.633.813,86	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.259.635,51	0,00	1.231.787,88	27.847,63
Poder Executivo	1.259.635,51	0,00	1.231.787,88	27.847,63
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	4.939.582,60	130.422,58	3.899.395,87	909.764,15
Poder Executivo	4.939.582,60	130.422,58	3.899.395,87	909.764,15

MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO - MT
PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO / BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Exercício de 2026

Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	6.199.218,11	130.422,58	5.131.183,75	937.611,78

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	10.294.993,66	25%	30,51
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	1.268.047,06	70%	116,07
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (Indicador IEI)	0,00	0%	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado no Exercício	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício (2025)	10º Exercício (2034)	20º Exercício (2044)	35º Exercício (2059)
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado no Exercício	Saldo a Realizar
Receitas da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	7.534.987,07	15%	23,31

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: PREFEITURA MUN. DE NOVO SANTO ANTONIO. Emissão: 16/11/2026, às 09:19:22.
Nota(s) Explicativa(s):

Novo Santo Antônio, 16/11/2026

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA
Prefeito Municipal - 2025/2028

RAFAEL ALVES DANTAS
CONTADOR
CRC/MT 019594/O-1
RAFAEL ALVES DANTAS
Contador - CRC/MT-019594/O-1

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 88/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT.

CONTRATADO: MPX BRASIL SOLUÇOES WEB LTDA

CPF: 14.728.004/0001-03

Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria**

pública, para atender a Lei de Acesso a Informação e Lei da Transparência conforme exigências dos órgãos fiscalizadores e ainda **licença de uso, reformulação, desenvolvimento, modernização, migração de dados, dentre outros** para a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio – MT

OBJETO do termo aditivo: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e a renovação do valor do Contrato nº 88/2025, pelo período de 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA 12 /11/2026 À 12/11/2027.

Novo Santo Antônio – MT, 10 de novembro 2026.

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

PRIMEIRO TERMO REALINHAMENTO DE PREÇOS A ARP Nº 07/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO** – MT E A EMPRESA **CONSTRUBOM MATERIAIS PARA CONSTRUCAO E MADEIRAS LTDA,** PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO. Estado de Mato Grosso. CNPJ nº 04.199.966/0001-50, com sede na Avenida 29 de Setembro, nº 244, Centro, Novo Santo Antônio, Mato Grosso neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor **CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa**: empresa CONSTRUBOM MATERIAIS PARA CONSTRUCAO E MADEIRAS LTDA** , inscrita no CNPJ sob n° **28.814.340/0001-75**, estabelecida na avenida sul nº1230 setor c , Cidade Querência-MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. **MURILO VIEIRA SILVA**, doravante denominada **CONTRATADA, pactuam nos termos da legislação vigente, 1º Termo de Realinhamento de Preços a ARP nº 07/2026, conforme cláusulas a seguir:**

CLÁUSULA PRIMEIRA.

DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA, CASCALHO, CIMENTO E TIJOLOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE NOVO SANTO ANTONIO-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente reequilíbrio se justifica pela variação extraordinária dos custos de mercado dos produtos, fato que tornou a execução do contrato excessivamente onerosa para a CONTRATADA. A elevação dos preços foi devidamente comprovada por meio de notas fiscais e cotações de mercado anexadas ao Processo Administrativo nº 131/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REALINHAMENTO

3.1. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata, os itens abaixo passam a vigorar com os seguintes valores:

I ITENS	DESCRIÇÃO DOS ITEM	UUNIDADE	VALOR INICIAL (R$)	VALOR CORRIGIDO	VARIACÃO (%)
11	CIMENTO PORTLAND - COMUM - CPI,COM RESISTENCIA DE 32MPA,CONFORME NORMA NBR-5732, MB-2295, EB-1 SACO 50 KG	SC	551,60	556,15	8,82%

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal nos artigos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Parecer Jurídico nº 151 /2026.

4.2. Este termo aditivo está fundamentado no termo do Artigo n° 107 da Lei Federal N°. 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

5.1. Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na **Ata de Registro de Preço Nº. 07/2026**, assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de preço como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos legais e de direito.

Novo Santo Antônio - MT**,** 12 novembro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT

CNPJ: 04.199.966/0001-50

CLEOMENES JUNIOR DIAS COSTA

Prefeito Municipal - Contratante

CONSTRUBOM MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E MADEIRAS LTDA

CNPJ: 28.814.340/0001-75

DETENTORA

MURILO VIEIRA SILVA

RESPONSAVEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2026

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP COM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS REGIONAIS CONFORME LEIS 147/14 – 123/06 E DECRETO MUNICIPAL 08/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT**,** torna público licitação **às 08h00 horas (Brasília) do dia 30/11/2026,** na Sala de Licitações. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS NATALINAS, DESTINADAS À DISTRIBUIÇÃO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM. Edital disponível no sitio: https://www.portalcr2.com.br/licitacoes/licitacoes-novo-sao-joaquim. INFORMAÇÕES: Informações pelo fone (0**66)3479-1158 - (66) 9 9292-3619 e Email: licitacao@novosaojoaquim.mt.gov.br .

Novo São Joaquim - MT, 17 de novembro de 2026.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES – Pregoeiro - Decreto nº 050/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LEI Nº 452/2007

LEI Nº 452/2007

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO, Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim tem como finalidade básica a promoção de todas as atividades Administrativas que respeitem aos peculiares interesses locais e convenientes ao desenvolvimento integral da comunidade, de acordo com as competências explicitadas na Lei Orgânica.

Art. 2º. O Poder Executivo do Município de Novo São Joaquim - MT, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pela Assistência de Gabinete, pelas Assessorias do Executivo, pela Controladoria Geral, pelas Coordenadorias, pelos Administradores, pelos Secretários e pelas Chefias a estes subordinados, que constituem a Administração Municipal.

Art. 3º. Os órgãos da Administração Municipal, no exercício de suas atribuições obedecerão aos princípios fundamentais de planejamento, descentralização e delegação de competências, sempre sob a orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. Para atender às funções do município, a Administração será direta e constituída pelos seguintes órgãos:

a) de Assessoramento;

b) Secretarias Municipais;

c) de Controladoria Geral.

Art. 5º. A Administração Municipal obedecerá a um sistema organicamente articulado com suas unidades, funcionando harmonicamente e em regime de mútua colaboração.

SEÇÃO I

ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 6º. O Poder Executivo do Município de Novo São Joaquim-MT, para cumprimento das competências constitucionais e legais, que lhe são inerentes, de modo especial a prestação e a execução de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local é composto dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1. Assistente de Gabinete.

1.2. Vice Prefeito Municipal.

2. Procuradoria Jurídica

3. Controladoria do Município

II - SECRETARIAS MUNICIPAIS

4. Secretaria Municipal de Governo

4.1. Secretário

4.2. Coordenadoria de Imprensa

4.3. Departamento Distrital Itaquerê

4.4. Departamento Distrital Cachoeira da Fumaça

4.5. Departamento de Serviço Militar

4.6. Departamento de Identificação

5. Secretaria Municipal de Administração

5.1. Secretário

5.1. Assessoria de Recursos Humanos

5.2. Departamento de Recursos Humanos

5.3. Departamento de Licitação

5.4. Departamento de Compras

5.5. Departamento de Almoxarifado, Patrimônio e Protocolo.

5.6. Departamento de Informática

5.7. Departamento de Guarda e Vigilância

6. Secretaria Municipal de Finanças

6.1. Secretário

6.2 Assessoria Contábil

6.3. Coordenadoria de Tributação, Fiscalização e Cadastro

6.4. Coordenadoria de Tesouraria

6.5. Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro

6.6. Departamento de Contabilidade

7. Secretaria Municipal de Planejamento

7.1. Secretário

7.1. Coordenadoria de Trânsito

7.2. Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas

7.3. Departamento de Desenvolvimento Urbano e Projetos

8. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

8.1. Secretário

8.2. Coordenadoria de Transporte Escolar

8.2. Departamento de Documentação Escolar

8.3. Departamento de Merenda Escolar

8.4. Departamento de Ensino Fundamental e Infantil

8.5. Departamento de Cultura

8.6. Departamento Creches Municipais

8.7. Assessora Pedagógica Municipal

8.8. Orientadora Acadêmica

9. Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer

9.1. Secretário

9.2. Departamento de Esporte

9.3. Departamento de Turismo e Lazer

10. Secretaria Municipal de Saúde

10.1. Secretário

10.2. Coordenadoria de Gestão Administrativa

10.3. Departamento Hospitalar.

10.4. Departamento de Atenção Básica e Saúde Coletiva

10.5. Departamento de Vigilância Ambiental

10.6. Departamento de Vigilância Sanitária

10.7. Departamento de Reabilitação

10.8. Departamento de Vigilância Epidemiológica

10.9. Departamento de Coleta e Limpeza Pública

10.10. Departamento de Central de Regulação e Auditoria

11.11. Direção Clínica

11. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

11.1. Secretário

11.2. Departamento de Inclusão Social e Apoio a Programas Especiais

11.3. Departamento de Apoio aos Idosos, Habitação e Bem Estar Social

11.4. Departamento de Fomento ao Trabalho a Renda e Cidadania

11.5. Conselho Tutelar

12. Secretaria Municipal Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

12.1. Secretário

12.2. Departamento de Agricultura e Pecuária

12.3. Departamento de Paisagismo e Meio Ambiente

12.4. Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

12.5. Departamento de Empreendedorismo e Agricultura Familiar

13. Secretaria Municipal de Infra-estrutura

13.1. Secretário

13.2. Coordenadoria de Obras

13.3. Coordenadoria de Máquinas e Equipamentos

13.3. Departamento de Obras e Limpeza Pública

12.5. Departamento de Manutenção

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito será composto por: as Secretarias, por um Secretário Municipal, a Procuradoria, por Procurador, a Assessoria por Assessores, as Coordenadorias por Coordenadores, a Controladoria, por um Controlador, os Departamentos por Chefes, todos com cargos em comissão, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º. O Prefeito Municipal disporá de assessores para prestar-lhe assessoramento técnico e imediato, todos com cargos em comissão, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º. As competências inerentes às Secretarias e seus desdobramentos em Departamentos e Coordenadorias serão regulamentadas em Manual de Organização, aprovado em Decretos do Prefeito Municipal.

Art. 10. A entidade da Administração indireta será regida pela lei de sua criação e regimentos próprios.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I. prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações politico-administrativa com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II. elaborar projetos de lei e acompanhar a sua tramitação na Câmara Municipal, mantendo os registros necessários;

III. centralizar as atividades de redação de documentos e correspondências oficiais do Executivo;

IV. organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

V. estabelecer e executar programas de relações públicas;

VI. promover a divulgação das atividades da Administração Municipal, fornecendo à imprensa artigos, fotos e outros materiais, cuja divulgação seja do interesse do município;

VII. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 12. São atribuições da Procuradoria Jurídica Municipal:

I . defender, em juízo ou fora dele, os direitos e os interesses do município;

II. promover a cobrança amigável e jurídica da dívida ativa de créditos não liquidados nos respectivos prazos legais e regulamentares;

III. assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

IV. opinar sobre minutas de contratos, convênios, projetos de lei, decretos, processos licitatórios, e outros atos administrativos;

V. opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer assunto de natureza administrativa, fiscal ou tributária;

VI. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA

Art. 13. A controladoria Geral, terá por finalidade:

I. orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as gestões orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos da administração com vista a regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos;

II. elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução das despesas e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ao âmbito da administração e também que objetiva na implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III. acompanhar a execução física e financeiras dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV. tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V. subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI. executar os trabalhos da auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII. verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII. emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX. organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo;

XI. manter condições para que os Municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral fica subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e funcionará sob a direção do Controlador Geral, que poderá contar com equipe técnica e administrativa para a execução dos serviços de controle interno.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 14. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo Municipal, visando à integração das políticas públicas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades quanto à orientação das ações políticas do Governo Municipal na execução do programa de governo e nas relações com a sociedade;

II. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

III. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social, bem como, a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas e níveis;

IV. efetivar a comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Internet;

V. executar as atividades de cerimonial público e da condução da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo Municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VII. exercer outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal.

VIII. responder pela chefia de gabinete na falta deste.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. Compete à Secretaria de Recursos Humanos e Administração:

I. coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relativas a recadastramento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais assuntos de pessoal;

II. centralizar e supervisionar as atividades relativas a compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos;

III. executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis;

IV. centralizar e supervisionar as atividades relativas ao protocolo, arquivo geral, segurança interna, telefonia e zeladoria dos próprios municipais;

V. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

VI. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 17. Compete à Secretaria das Finanças:

I. executar as políticas fiscais, financeiras e tributárias do município;

II. executar programas, projetos e atividades relacionadas com a área financeira, fiscal e tributária;

III. executar funções de gestão financeira contábil e fiscal do município;

IV. acompanhar e controlar a execução orçamentária;

V. processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

VI. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

VII. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos federais e estaduais.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 18. Compete à Secretaria de Planejamento:

I. consolidar a elaboração e coordenar a implantação do plano de ação anual do Governo Municipal e de sua programação global e setorial em articulação com as demais secretarias;

II. coordenar, em articulação com a secretaria de Finanças, a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;

III. estabelecer intercâmbio permanente de informações entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;

IV. detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do município;

V. estabelecer diretrizes para a política de trânsito no município bem como a fiscalização, acompanhamento de sua operação e gerenciamento;

VI. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

VIII. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área, junto a órgãos federais e estaduais.

VIII. responder pela Controladoria na falta deste.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 19. Compete à Secretaria de Educação e Cultura:

I. planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede municipal em articulação com as demais unidades administrativas;

II. contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência;

III. assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do município;

IV. desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

V. combater as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

VI. providenciar a criação de escolas, depois de comprovada a necessidade, para funcionamento de turmas de 1ª a 4ª séries do ensino

fundamental;

VII. cooperar com as iniciativas de atendimento educacional especializado;

VIII. incentivar a formação de novos atletas com o acompanhamento de especialistas nas diversas modalidades;

IX. formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;

X. desenvolver e acompanhar programas e projetos e atividades relativas à merenda escolar;

XI. coordenar programas de incentivo à leitura e pesquisa, visando um melhor aproveitamento da biblioteca pública municipal;

XII. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XIII. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 20. Compete à Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo:

I. contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência;

II. incentivar a formação de novos atletas com o acompanhamento de especialistas nas diversas modalidades;

III. desenvolver e acompanhar projetos e programas que visem o desenvolvimento do esporte e da cultura do município;

IV. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

V. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 21. Compete à Secretaria de Saúde:

I. promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II. coordenar o levantamento de indicadores epidemiológicos que contribuam para escolha operacional e para organização da política de saúde pública do município;

III. coordenar ações administrativas que visem uma melhor operacionalização da saúde no município;

IV. coordenar e fiscalizar o Fundo Municipal de Saúde;

V. manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços médicos e da defesa sanitária do município;

VI. contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência;

VII. elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviço médico e odontológico ambulatorial à população, primordialmente de baixa renda;

b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar da rede municipal de ensino;

c) atividades de controle das zoonoses que impliquem risco para saúde da população;

d) organização de campanhas de saúde pública no âmbito do município;

VIII. elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária, em cooperação ou coordenação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

IX. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

X. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

Art. 22. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho:

I. elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração sempre que conveniente de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

II. promover o levantamento de dados referentes às favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controladas em articulação com entidades federais, estaduais e municipais envolvidas nesta atividade;

III. promover a remoção de moradores em áreas definidas pela Secretaria e a respectiva fixação em local adequado;

IV. elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social, acompanhando sua execução em coordenação com as demais Secretarias;

V. acompanhar a execução de programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênio com órgãos e entidades, públicas e privadas;

VI. amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos e entidades relacionadas com a situação, o menor e o migrante desassistidos;

VII. estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, nas discussões dos problemas vividos, buscando o esclarecimento de alternativas de ações viáveis;

VIII. estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergências e de calamidades públicas;

IX. promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento;

X. pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

XI. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XII. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 23. Compete à Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:

I. estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores de agropecuária e hortifrutigranjeira;

II. coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

III. desenvolver trabalhos visando a melhoria de atividades agrícolas;

IV. promover atividades de extensão e fomento dentro dos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro; V. promover assistência educacional sobre o reflorestamento, agricultura e pecuária;

VI. desenvolver trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais do município;

VII desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;

VIII. promover o funcionamento de patrulhas mecanizadas para atendimento ao produtor rural;

IX. promover a fiscalização dos serviços prestados, bem como o recebimento dos membros;

X. coordenar a formulação da política do desenvolvimento sócio e econômico do município, compatibilizando-a com as diretrizes do governo local;

XI. coordenar a elaboração e o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

XII. estabelecer intercâmbio permanente de informações entre os órgãos e entidades;

XIII. detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do município;

XIV. reunir subsídios informativos, originários dos diferentes segmentos econômicos do município, com vistas à formulação dos planos e programas;

XV executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XVI. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área, junto a órgãos federais e estaduais.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 24. Compete à Secretaria de Infra-Estrutura:

I. planejar, desenvolver e executar, direta ou indiretamente, os serviços de limpeza urbana;

II. regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;

III. realizar a apropriação do custo dos serviços prestados e promover, justificadamente, a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos para assegurar a indispensável manutenção, melhoramento e expansão de suas atividades;

IV. coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinário e o transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;

V. coordenar, controlar e executar a limpeza, roçada, capina e varrição de vias e logradouros públicos nos perímetros urbanos;

VI. coordenar, controlar e executar a destinação sanitária do lixo;

VII. gerenciar a operação de beneficiamento do lixo;

VIII. supervisionar e controlar a operação de instalação de destinação final do lixo e o desenvolvimento de aterros sanitários;

IX. promover a limpeza das margens dos córregos do Município;

X. acompanhar os assuntos de interesse concernentes a programas e projetos relativos à conservação ambiental, junto à órgãos e

entidades públicas e privadas;

XI. coordenar a produção de sementes e mudas destinadas a programas, projetos e atividades de arborização e ornamentação de logradouros urbanos;

XII. coordenar e controlar os serviços de distribuição de água investigando os vazamentos e mantendo os serviços de reparos e de-sobstruções das redes;

XIII. fiscalizar os serviços de operação do sistema de esgoto sanitário;

XIV. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo;

XV. coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;

XVI. coordenar as atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

XVIII. promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;

XIX. promover e coordenar a elaboração de projetos viários de interesse do município;

XX - coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras e/ou serviços de execução direta do município;

XXI - desenvolver juntamente com o planejamento o cronograma físico-financeiro das obras;

XXII. coordenar a elaboração da legislação urbanística do município em articulação com o planejamento;

XXIII. promover a fiscalização e o cumprimento da legislação urbanística do município;

XXIV. promover a fiscalização e o cumprimento das normas técnicas urbanísticas do município;

XXV. centralizar e supervisionar as atividades relativas a movimentação e controle de veículos, bem como manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração em bom estado de conservação;

XXVI. executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XXVII. acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.

CAPÍTULO V

DA IMPLANTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 25. A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente lei estarão em funcionamento à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conseqüências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I. provimento das respectivas chefias;

II. instrução das chefias com relação às competências que lhe são definidas;

III. dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO VI

DO MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

Art. 26. O Manual de Organização do Município de Novo São Joaquim, será baixado por decreto do Prefeito no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor desta lei.

Art. 27. Fica a cargo do Poder Executivo determinar a estrutura do Manual de Organização.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 28. Ficam criados os cargos de direção, assessoramento e apoio administrativo de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Executivo, de acordo com o Anexo I desta lei.

Art. 29. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação, de até 50% (cinqüenta por cento) do vencimento dos cargos em comissão.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 30. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos necessários para adequação à esta Lei, especificamente para criação dos departamentos e da nova seção criados pelo Legislativo, bem como da Controladoria Geral.

Art. 31. Fica o Chefe do Executivo autorizado a propiciar treinamento dos servidores municipais, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços da municipalidade.

Art. 32. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta do Orçamento Municipal.

Art. 33. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2007.

Art. 34. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do Orçamento Municipal.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário em especial as Leis Municipais de Nº 001/87, 003/87, 120/93 e 137/94.

GABINETE DO PREFEITO,

Em 01 de fevereiro de 2007.

ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO

Prefeito Municipal

ANEXO I – LEI Nº. 452/2007

QUANTIDADE DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargos	Quantidade	Valor em R$
Prefeito	1	Lei Específica
Vice-Prefeito	1	Lei Específica
Procurador Jurídico	1	3.000,00
Secretário	10	Lei Específica
Assessor	2	1.800,00
Controlador Interno	1	1.800,00
Orientador Acadêmico	1	1.200,00
Diretor Clínico	1	1.200,00
Coordenador	8	1.100,00
Assistente de Gabinete	1	700,00
Chefe de Departamento	38	560,00
Assessor Pedagógico	1	Plano Específico - Educação
Orientador Educacional	1	Plano Específico - Educação
TOTAL	67	

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI Nº 868/2021

LEI Nº 868/2021

15/09/2021

“Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA do Município de Novo São Joaquim/MT, e dá outras providências”.

Leonardo Faria Zampa, Prefeito do Município de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão ordinária Do dia 13 de setembro de 2021 aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I

Do Conselho Municipal de Meio Ambiente

Art. 1º – Fica criado o **Conselho Municipal do Meio Ambiente (CMMA)**, órgão colegiado autônomo de caráter consultivo, deliberativo, normativo e recursal do Poder Executivo, integrado ao Sistema Municipal de Meio Ambiente, no âmbito de sua competência, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do município, composto paritariamente por representantes do poder público, da sociedade civil organizada e entidades ambientalistas não governamentais.

Parágrafo único – O CMMA tem por objetivo promover a participação organizada da sociedade civil no processo de discussão e definição da Política Ambiental, em questões referentes à preservação, conservação, defesa, recuperação, reabilitação e melhoria do Meio Ambiente natural deste Município.

CAPÍTULO II

Da Competência

Art. 2º – Compete ao CMMA exercer as seguintes atribuições:

I – De caráter consultivo:

a) Colaborar com o Município na regulamentação e acompanhamento de diretrizes da Política Municipal de Meio Ambiente;

b) Analisar e opinar sobre matérias de interesse ambiental do Poder Executivo que forem submetidas à sua apreciação;

c) Opinar sobre matéria em tramitação no poder público municipal que envolva questão ambiental, por solicitação formal dos Poderes Executivo ou Legislativo.

II – De caráter deliberativo:

a) Propor a política municipal de planejamento e controle ambiental;

b) Analisar e decidir sobre a implantação de projetos de relevante impacto ambiental;

c) Solicitar referendo, para tratar de questões ambientais, por decisão da maioria absoluta dos seus membros;

d) Regulamentar, apreciar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, podendo requisitar informações ao Poder Executivo Municipal para esclarecimentos e representação ao Ministério Público quando constatadas irregularidades que possam configurar crime;

e) Decidir em última instância sobre recursos administrativos negados ou indeferidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA, ou órgão similar;

f) Deliberar sobre propostas apresentadas pela SMMA ou similar, no que concerne às questões ambientais;

g) Propor e incentivar ações de caráter educativo para a formação da cidadania, visando à proteção, conservação, recuperação, preservação e melhoria do meio ambiente;

h) Aprovar e deliberar sobre seu regimento interno;

III – De caráter normativo:

a) Aprovar, com base em estudos técnicos as normas, critérios, parâmetros, padrões e índices de qualidade ambiental, bem como métodos para o uso dos recursos naturais do Município, observadas as legislações Estadual e Federal;

b) Aprovar os métodos e padrões de monitoramento ambiental, desenvolvidos e utilizados pelo Poder Público e pela iniciativa privada, observadas as legislações Estadual e Federal.

§ 1º – Compete ainda ao CMMA dispor de Câmaras Técnicas voltadas para o exame mais detalhado de aspectos relacionados à gestão ambiental municipal, e viabilizar apoio técnico às suas ações consultivas, deliberativas, normativas e recursais.

§ 2º – O CMMA poderá se necessário, recorrer a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse ambiental, quando o assunto exigir, submetendo aos conselheiros as eventuais contratações.

CAPITULO III

Do Suporte Financeiro, Técnico e Administrativo.

Art. 3º – O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do CMMA é de responsabilidade do órgão executivo municipal de meio ambiente ou órgão a que o Conselho estiver vinculado.

CAPITULO IV

Do Funcionamento

SEÇÃO I

Da Composição

Art. 4º – O CMMA será composto paritariamente por 03 (três) representantes do Poder Público, 03 (três) representantes da sociedade civil organizada e 03 (três) representantes das entidades ambientalistas não governamentais com atuação no município, escolhidos na forma desta lei, com seus respectivos suplentes.

I – São representantes do Poder Público:

a) Um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ou similar;

b) Um representante da Secretaria de Educação;

c) Um representante da Secretaria de Saúde;

d) Um representante da Unidade Local do INDEA;

e) Um representante do Ministério Publico;

f) Um representante da Unidade Local da EMPAER;

II – São representantes da sociedade civil organizada:

a) Um representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

b) Um representante (docente) das Instituições de Ensino Superior;

c) Um representante do sindicato de trabalhadores Rurais;

d) Um representante da Associação Comercial e Empresarial do Município;

e) Um representante do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ;

f) Um representante do Sindicato Rural;

III – As organizações não governamentais – ONGs, terão 2 (dois) representantes cada uma, membros das seguintes entidades que se habitarem para tanto:

Parágrafo Único – O surgimento de novas ONGs no Município ensejará que as mesmas reivindiquem assento no CMMA.

Art. 5º – Os membros do CMMA e seus respectivos suplentes serão indicados pelas entidades nele representadas, enviando-a ao Prefeito Municipal que os nomearão.

Art. 6º – A Presidência do CMMA será exercida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente ou Secretaria Similar ou, na sua ausência ou impedimento, pelo seu suplente.

Art. 7º – O CMMA poderá instituir, sempre que necessário Câmaras Técnicas em diversas áreas, bem como recorrer a pessoas e entidades de notória especialização em temas de interesse do meio ambiente para obter subsídios em assuntos objeto de sua apreciação.

Art. 8º – O Presidente do CMMA, de ofício ou por indicação dos membros das Câmaras Técnicas, poderá convidar dirigentes de órgãos públicos, pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre a matéria em exame.

Art. 9° – O CMMA reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

§ 1º – Os membros do CMMA poderão ser substituídos mediante solicitação da Entidade ou Autoridade responsável, apresentada ao Presidente do Conselho.

§ 2º – No caso de impedimento ou falta, os membros efetivos do CMMA serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, exercendo os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

§ 3º – As entidades e organizações representadas pelos conselheiros faltosos deverão ser comunicadas a partir da segunda falta através de correspondência da secretaria do CMMA.

§ 4º – A falta de um Membro do Conselho em 03 (três) reuniões consecutivas, ou em 05 (cinco) reuniões alternadas no mesmo ano, sem justificativa, ensejará a perda do Mandato da entidade a que ele representa.

§ 5º – A substituição de entidades se dará mediante indicação de outra pelo CMMA e nomeada pelo Prefeito Municipal, mantendo-se a paridade na composição do CMMA.

§ 6º – O exercício das funções de membro do CMMA será gratuito e considerado como prestação de relevantes serviços ao Município

Art. 10 – O CMMA contará com um secretariado executivo constituído por auxiliares administrativos do corpo de servidores do Poder Público Municipal a serem designados para elaborar a ata, divulgar o boletim informativo, encaminhar as resoluções e apoiar as comissões específicas.

Parágrafo Único – O secretário (a) executivo (a) será nomeado (a) por ato do Prefeito Municipal.

Art. 11 – A composição dos membros do CMMA ocorrerá no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação desta Lei.

SEÇÃO II

Do Mandato

Art. 12 – O mandato dos Conselheiros do CMMA será de 02 (dois) anos, sendo admitida uma única recondução consecutiva como titular.

Parágrafo único – O disposto no caput não se aplica ao Secretário de Meio Ambiente ou similar, que é considerado membro nato do CMMA.

SEÇÃO III

Das Reuniões

Art. 13 – O CMMA reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou por

um terço de seus membros titulares.

Parágrafo único – O Conselho tomará as suas decisões em reuniões públicas, mediante plenário, as quais serão amplamente divulgadas.

Art. 14 – As reuniões funcionarão mediante direito de votação, competindo a Presidência as decisões ad referendum do Pleno, em matéria de vacância ou urgência de relevante interesse público;

Art. 15 – As reuniões serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes, tendo cada membro o direito a um único voto.

Parágrafo único – O presidente exercerá o direito de voto apenas para decidir nos casos de empate nas votações.

Art. 16 – O quórum mínimo das reuniões plenárias do CMMA será de metade mais um de seus membros, e de maioria simples dos presentes para manifestações de caráter deliberativo e normativo.

Parágrafo único – Em segunda chamada, o Conselho poderá se reunir ordinariamente com número inferior ao quórum para encaminhamentos de caráter consultivo.

Art. 17 – As reuniões do CMMA deverão ser abertas à participação de qualquer entidade interessada, como observadora, para apresentar informações e sugestões.

CAPITULO V

Das Disposições Finais

Art. 18 – O CMMA elaborará o seu Regimento Interno, o qual tratará do seu funcionamento, competências, atribuições de seus membros e demais assuntos que lhe forem pertinentes, devendo ser aprovado por maioria de seus membros e homologado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único – O Regimento Interno deverá ser elaborado no prazo de 90 (noventa) dias após a instalação do CMMA, que deverá ser aprovado por maioria absoluta do CMMA no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 19 – O Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, em reunião plenária extraordinária, convocada para este fim específico, mediante voto favorável de no mínimo, dois terços de seu quórum máximo.

Parágrafo único – Propostas de alteração poderão ser apresentadas por qualquer membro, devendo, porém, para entrar em discussão, ter a assinatura de, pelo menos, dois terços dos membros do CMMA.

Art. 20 – Os conselheiros terão direito ao pagamento de despesas com locomoção e ao recebimento de diárias, quando necessário, custeadas pelo FMMA, conforme Regimento Interno.

Art. 21 – Os casos omissos nesta Lei e no Regimento Interno deste Conselho serão resolvidos em reunião plenária.

Art. 22 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso aos quinze dias do mês de setembro de 2021.

Leonardo Faria Zampa

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI COMPLEMENTAR 05/2011

CÓDIGO AMBIENTAL

DO MUNICÍPIO

DE

NOVO SÃO JOAQUIM

ÍNDICE

Capítulo I

DOS PRINCIPIOS, DOS OBJETIVOS, DOS INSTRUMENTOS E DAS DIRETRIZES GERAIS.

Dos Princípios (art. 2º ao 7º) - p. 4

Dos Objetivos e dos Instrumentos (art.8º ao 10º) – p.6

Das Diretrizes Gerais (art. 11 aos 14) – p. 8

Capítulo II

DO SISTEMA GESTOR, DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DISCIPLINA.

Das disposições gerais (art. 15) – p.9

Da estrutura do Sistema (art. 16) – p.10

Do Órgão Superior do Sistema (art.17 aos 20) - p.10

Do Órgão Central do Sistema (art.21 aos 22) - p. 12

Capítulo III

DA BIOSFERA

Dos Recursos Hídricos (art.23 aos 28) - p. 13

Dos Solos (art. 29 aos 31) - p.15

Da Flora (art. 32 aos 38) - p. 16

Da Fauna (art. 39 aos 48) - p.18

Dos Animais Domésticos (art. 49 aos 51) - p.20

Da Atmosfera (art.52 aos 60) - p. 20

Capítulo IV

DA POLUIÇÃO E SUAS FORMAS (art.61 aos 80) - p.21

Capítulo V

DA POLÍTICA URBANA AMBIENTAL

Do Espaço Urbano (art. 82 aos 112) - p.24

Da Saúde Pública e do Saneamento (art.113 aos 114) - p.29

Da Atividade Industrial (art. 115) - p. 30

Capítulo VI

DA ATIVIDADE NO MEIO RURAL (art. 116 aos 117) - p. 31

Capítulo VII

DA SEGURANÇA E DA DEFESA DO AMBIENTE (art. 118 aos 133) - p.32

Capítulo VIII

DO ZONEAMENTO (art. 134 aos 137) - p. 35

Capítulo IX

DAS UNIDADES DE PROTEÇÃO E DE CONSERVAÇÃO (art. 138 aos 149) - p.36

Capítulo X

DA FISCALIZAÇÃO (art. 150 aos 158) - p.39

Capítulo XI

DAS INFRAÇÕES (art. 159 aos 163) - p. 41

Capítulo XII

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, CIVIS E PENAIS (art. 164 aos 202) - p.42.

Capítulo XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS (art. 203 ao 210) - p. 50

LEI COMPLEMENTAR Nº. 005/2011

03 DE OUTUBRO DE 2011

"Dispõe sobre a criação do Código Ambiental do município de Novo São Joaquim - MT e dá outras providências."

A Câmara de Vereadores do Município de Novo São Joaquim, no uso de suas atribuições, nos termos do artigo 193, e em obediência ao que determina o artigo 174, e seus incisos III, IV e V, ambos da Constituição Estadual, aprova e o Prefeito Municipal, Leonardo Faria Zampa, sanciona a seguinte Lei Complementar.

POLÍTICA MUNICIPAL DO AMBIENTE

Art. 1º - Esta Lei Complementar, fundamentadas no interesse local, ressalvadas as competências da União e do Estado, institui o Código Ambiental do Município de Novo São Joaquim, regulando a atividade do Poder Público Municipal na preservação, conservação, defesa, melhoria e recuperação do meio ambiente, e estabelece as normas para a Política Municipal do Ambiente observada os seguintes princípios e objetivos:

Capítulo I

DOS PRINCIPIOS, DOS OBJETIVOS, DOS INSTRUMENTOS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Dos Princípios

Art. 2º - O cidadão do município de Novo São Joaquim tem o direito a ter um ambiente que garanta para si e para os seus descendentes uma boa qualidade de vida e de saúde, estando entre os meios asseguradores da eficácia desse direito pessoal:

I – o acesso às informações sobre a qualidade e a disponibilidade dos recursos ambientais, assim como os impactos ambientais e as atividades perigosas à saúde e à estabilidade do meio ambiente;

II – a receber educação e formação básica sobre questões relativas ao meio ambiente;

III – a opinar sobre a localização e os padrões de operação, no caso de obras e de atividades consideradas perigosas à saúde e ao meio ambiente;

IV – a organizar e a participar do corpo de voluntários nas ações e campanhas ambientais, contando, para tanto, com o incentivo e o apoio do Poder Público Municipal;

V – a garantia de resposta, no prazo máximo de trinta dias, do Poder Público Municipal às denúncias de ameaça ou de efetivação da degradação do ambiente e dos ecossistemas.

Art. 3º - São princípios basilares do dever da ação governamental a proteção e a defesa do ambiente sadio visando à manutenção e a recuperação do equilíbrio ecológico, bem como promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual, bens considerados como de uso comum das presentes e das futuras gerações.

Art. 4º - O desenvolvimento econômico e social, gerador de riquezas para a melhoria da qualidade de vida da população, necessariamente se fará de forma integrada, harmônica e sustentada com a preservação da biodiversidade.

Art. 5º - Os princípios doutrinários deste Código se fundamentam na ação preventiva e na adequação administrativa.

Art. 6º - O Poder Público se obriga a estabelecer políticas de desenvolvimento econômico e social que garantam a utilização dos recursos ambientais, de forma adequada a manter sua qualidade, a minimização dos impactos ambientais e a sua perpetuação.

Art. 7º - Na busca do equilíbrio ecológico, o Poder Público, articulado com a sociedade, estabelecerá normas preventivas para todos os empreendimentos e atividades que gerem impacto ambiental, visando a eliminar, antecipadamente, ou a reduzir as causas de degradação da qualidade do meio ambiente.

Dos Objetivos e dos Instrumentos

Art. 8º - Para garantir a efetividade desses princípios basilares da política municipal do meio ambiente, o Poder Público se obriga a:

I – combater a degradação do solo, dos recursos hídricos e do ar, fiscalizando e interditando as atividades poluidoras;

II - proteger a flora, promovendo, por ação governamental e estimulando ao particular, a recomposição da cobertura vegetal nativa em áreas degradadas;

III – proteger a fauna, assegurando a diversidades dos espécimes, impedindo atividades que ameacem a sua extinção ou atos que submetam os animais a maus tratos;

IV – exigir, no âmbito de sua competência, estudo prévio de impacto ambiental para a instalação de obra ou de atividade potencialmente causadora de degradação dos ecossistemas, dando-lhe toda a publicidade e garantindo a participação da comunidade e de seus representantes através de audiências públicas e em todas as etapas do procedimento liberatório;

V – informar, periodicamente, a população sobre os níveis de poluição e as situações em que existem potenciais riscos de acidentes ambientais, além da possível presença de substâncias nocivas à saúde na água potável, nos alimentos e nos recursos hídricos;

VI – criar, implantar e administrar, unidades de conservação, tais como parques, hortos florestais e praças arborizadas, cujas espécies sejam representativas dos biomas da região, garantindo a existência e a continuidade dessas unidades através de lei que impeça qualquer utilização que possa vir a comprometer a sua integridade e destinação voltadas para a preservação florística e o lazer;

VII – promover prioritariamente, em articulação com a União e o Estado, política de saneamento básico;

VIII – vincular a participação em todas as modalidades de licitações, concorrências, cartas-convite, e de benefícios fiscais, ao estrito cumprimento da legislação ambiental, submetendo esse interesse ao exame e certificação do órgão ambiental competente;

IX – criar e manter, no âmbito de sua atribuição, e na forma da lei, áreas onde existam cavidades naturais, sítios arqueológicos e indígenas;

X - proteger os bens de valor histórico, científico, artístico, cultural e turístico, fazendo observar as legislações federal e estadual;

IX – promover, por todos os meios possíveis, a educação ambiental da população buscando a conscientização da comunidade para a importância e o valor, presente e futuro, da defesa e da preservação do meio ambiente.

Art. 9º - Como instrumentos necessários para a eficácia dessa política municipal do meio ambiente, o Poder Público disporá:

I – das normas e diretrizes disciplinadoras do uso dos recursos naturais, dos ecossistemas e do ambiente urbano estabelecidas na presente Lei, no Plano Diretor do município e no Código de Postura municipal;

II - do Zoneamento antrópico – ambiental do município, em combinação com o Zoneamento agroecológico do Estado;

III – do Licenciamento Ambiental municipal, em combinação com o previsto no sistema de Licenciamento Ambiental do Estado;

IV – do Cadastro Técnico que registre as atividades, urbanas e rurais, utilizadoras dos recursos ambientais e consideradas como efetiva e potencialmente poluidoras;

V – do Sistema de gestão municipal que monitorize as diretrizes administrativas sobre a utilização dos ecossistemas e do uso do ambiente urbano, que disponha de informações precisas sobre os riscos ambientais e que fiscalize o cumprimento das normas ambientais;

VI – das unidades de conservação, tais como parques, hortos florestais e praças públicas arborizadas;

VII – da guarda municipal ambiental;

VIII – do Plano Municipal de Gestão dos Recursos Hídricos e dos Mananciais;

IX – de políticas de incentivos financeiros às praticas de proteção ambiental e/ou de penalização das atividades degradadoras;

X – da promoção de audiências públicas para a autorização de projetos que realizarão obras que causem impacto ambiental ou que possam modificar elementos constantes do zoneamento antrópico-ambiental e do Plano Diretor;

XI - educação ambiental, escolar e comunitária, conscientizando a sociedade sobre a importância da preservação ambiental e objetivando capacitá-la na defesa do meio ambiente.

Art. 10 – O cidadão, cumprindo seu dever social coletivo, contribuirá para a efetivação desta política municipal:

a) com a conservação e a manutenção das áreas verdes e das destinadas a proteção ambiental e de combate à poluição;

b) informando ao Poder Público Municipal de atividades poluidoras e/ou consideradas degradadoras do meio ambiente;

c) abstendo-se da prática de atos predatórios e degradadores do ambiente urbano ou rural.

d) divulgando informações e conhecimentos protetivos dos ecossistemas e que ajudem a impedir quaisquer formas de poluição, incluindo o lixo urbano, as queimadas e as práticas que provoquem a erosão e o empobrecimento do solo.

Das Diretrizes Gerais

Art. 11 - A política municipal de meio ambiente, obedecerá às seguintes diretrizes gerais:

I – criação de mecanismos que assegurem a efetiva harmonização da ação administrativa dos diferentes organismos do município;

II - integração com as políticas para o meio ambiente dos demais municípios da região, do Estado e da União;

III – ter em consideração, como padrão da qualidade dos recursos ambientais do município, aqueles que se verificam em outros municípios da região e do Estado;

IV – formular estratégias periódicas para as metas de preservação, conservação e recuperação ambiental e gestão dos recursos naturais, bem como as diretrizes para o seu acompanhamento e avaliação;

V – celebrar convênios e buscar quaisquer outras formas de mecanismos, com instituições públicas e/ou privadas, que realizem estudo técnico-científico e se voltem para o encontro da solução de problemas comuns de conservação e preservação dos ecossistemas, da poluição e de saneamento básico;

VI – terá como principais fontes de financiamento os recursos a que se referem os artigos 20, § 1º e 158, inciso IV da Constituição Federal, assim como, os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente, previstos no artigo 3º da Lei Federal 7.797, de 10 de Julho de 1989, orçamentos específicos, doações, arrecadações de multas previstas nesta lei e outros.

Art. 12 - São indisponíveis as terras públicas, patrimoniais ou devolutas do município necessárias à proteção, preservação e conservação dos ecossistemas naturais, devendo ter destinação exclusiva para esses fins.

Art. 13 - O direito à usucapião especial, assegurado no parágrafo único do artigo 191 da Constituição Federal, não incidirá ou não se aplicará sobre quaisquer áreas públicas, particularmente às destinadas à preservação e conservação.

Art. 14 - É condição *sine qua non* para participar de concorrência, pregão, tomada de preços ou para a celebração de contrato ou transação de qualquer espécie com a administração pública municipal, direta ou indireta, inclusive empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como para o recebimento de quaisquer quantias ou créditos, benefícios ou serviço das mesmas a apresentação de Certidão Negativa de Débito Ambiental, prevista no artigo 135 e seguintes desta Lei.

Capítulo II

DO SISTEMA GESTOR, DE SUAS ATRIBUIÇÕES E DISCIPLINA

Das Disposições Gerais

Art. 15 - O Sistema Municipal de Meio Ambiente – SIMA, tem como finalidade integrar todos os mecanismos da Política Municipal de Meio Ambiente, através dos órgãos e entidades que o compõe.

Da Estrutura do Sistema

Art. 16 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa do município, encarregados de promover a proteção e melhoria do meio ambiente constituirão o Sistema Municipal de Meio Ambiente - SIMA, assim compreendidos:

I – Órgão Superior – representado pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM) – que é um órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo e recursal;

II – Órgão Central - é o gestor e executor da Política Municipal de Meio Ambiente;

III – Órgãos Setoriais - são entidades integrantes da Administração Municipal direta ou indireta, bem como as Fundações instituídas pelo Poder Público, cujas atividades estejam associadas às de proteção da qualidade ambiental ou aquelas de disciplinamento do uso dos recursos ambientais;

IV – Órgãos Colaboradores - são as entidades civis representativas dos setores organizados do Município.

Do Órgão Superior do Sistema

Art. 17 - O Órgão Superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente, de acordo com a legislação ambiental, e supletivamente ao Estado e a União, possui, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - aprovar a Política Municipal de Meio Ambiente;

II – através de Resoluções, estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle e a manutenção da qualidade do ambiente, com vistas ao uso racional dos recursos ambientais,

III – analisar e deliberar sobre as propostas do Poder Executivo Municipal, quanto à implantação ou ampliação de espaços territoriais de interesse local, escolhidos para serem especialmente protegidos;

IV – opinar sobre qualquer matéria concernente às questões ambientais dentro do território municipal, quando houver interesse comum ou de relevante cunho ambiental local;

V – decidir, como última instância administrativa, em grau de recurso, sobre as multas e outras penalidades impostas pelo órgão central do Sistema Municipal de Meio Ambiente;

VI – elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

Art. 18 - O Órgão Superior do Sistema, composto paritariamente por representantes do Poder Público e por representantes da sociedade civil organizada, tem a seguinte estrutura:

I – Conselho Pleno

II – Secretaria Geral

III – Junta de Julgamento de Recursos

IV - Comissões Especiais

Art. 19 - O Conselho Pleno, presidido pelo titular do Órgão Central do Sistema Municipal de Meio Ambiente, será composto por representantes de:

I – quatro organismos do Poder Executivo Municipal, cujos membros, e seus suplentes, serão indicados pelos titulares de cada órgão, respectivo;

II – duas entidades não governamentais, legalmente constituídas há mais de um ano, sendo seus membros titulares, e suplentes, eleitos em audiência pública, em conformidade com regras e prazo definidos em decreto do chefe do Poder Executivo Municipal;

III – duas entidades não governamentais, representativas do segmento comunitário e empresarial, com seus membros titulares, e suplentes, eleitos em audiência pública, em conformidade com regras e prazo definidos em decreto do chefe do Poder Executivo Municipal;

§1º - no inciso I, considera-se incluído o representante do Órgão Central do Sistema Municipal de Meio Ambiente.

§2º - As entidades previstas no inciso III são uma associação de moradores de bairro e uma do setor empresarial, desde que legalmente constituídas há mais de um ano.

§3º - No caso de omissão das entidades previstas nos incisos II e III, quanto à indicação de seus representantes, o titular do Órgão Central do Sistema convocará, por edital, a realização da audiência pública, atendendo aos dispositivos regimentais, sendo a referida audiência presidida pelo Prefeito Municipal.

§4º - O Regimento Interno das audiências públicas será elaborado pelo Conselho Pleno, que a ele dará publicidade, e no qual serão definidos os critérios para a participação das entidades, inscrições de seus candidatos e forma de eleição.

§5º - O Conselho Pleno se reunirá ordinariamente uma vez por mês e deliberará com o *quorum* mínimo de metade mais um de seus integrantes, decidindo por maioria simples, devendo ser fundamentado cada voto.

§6º - O Conselho Pleno poderá ser convocado extraordinariamente por seu presidente ou por solicitação de quatro Conselheiros, na conformidade do Regimento Interno.

§ 7º - Na ausência justificada do presidente, o Conselho Pleno será presidido por conselheiro eleito na referida sessão.

Art. 20 - A Secretaria Geral, a Junta de Julgamento de Recursos e as Comissões Especiais terão suas competências e mecanismos de funcionamento definidos no Regimento Interno do Órgão Superior do Sistema.

Do Órgão Central do Sistema

Art. 21 - Ao Órgão Central do Sistema compete gerir e executar a Política Municipal de Meio Ambiente que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – realizar o Zoneamento Antrópico - Ambiental;

II – elaborar estudos para o planejamento ambiental;

III – propor normas de caráter suplementar, que visem o controle, a conservação, a preservação e a recuperação da qualidade ambiental local;

IV – identificar, implantar, administrar e assegurar a perpetuidade das unidades de conservação e áreas verdes, bem como elaborar seus planos de manejo;

V – coordenar ações e executar os planos, programas, projetos e atividades que, direta ou indiretamente, tenham relação com a proteção ambiental no território municipal;

VI – elaborar e implementar os instrumentos da Política Municipal de Meio Ambiente;

VII – o exercício do poder de polícia administrativa através da fiscalização, de realizações de inspeções e de aplicações das penalidades previstas nesta Lei;

VIII – expedição de licenças e de outras concessões, quando couber;

IX – efetuar levantamentos, organizar e manter o cadastro urbano e rural das atividades poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais;

X – programar e realizar coleta de amostras, exames de laboratórios, análises de resultados e efetuar a avaliação da qualidade do meio ambiente;

XI – subsidiar tecnicamente todas as ações desenvolvidas pelos órgãos setoriais do Sistema.

Art. 22 - O Órgão Central do Sistema fornecerá todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários para que o Órgão Superior do Sistema possa cumprir plenamente suas funções.

Capítulo III

DA BIOSFERA

Dos Recursos Hídricos

Art. 23 - São regidas por esta lei, todas as águas públicas de uso comum, bem como o seu leito e as águas públicas dominicais, quando exclusivamente situadas no território municipal, respeitadas as restrições que possam ser impostas pela legislação do Estado e da União.

§ 1º São águas públicas de uso comum:

a) as correntes, canais lagos e lagoas navegáveis ou flutuáveis;

b) as correntes de que se façam estas águas;

c) as fontes e reservatórios públicos;

d) as nascentes, quando forem de tal modo consideráveis que, por si só, constituam uso comum;

e) os braços de quaisquer correntes públicas, desde que os mesmos influam na navegabilidade ou flutuabilidade.

§ 2º São águas públicas dominicais todas as situadas em terreno público municipal quando as mesmas não forem de domínio público de uso comum.

Art. 24 - Compete ao Poder Público Municipal:

I – garantir o aproveitamento múltiplo dos recursos hídricos, através do monitoramento da qualidade das águas, visando seu uso racional para o abastecimento público, industrial e de outras atividades essenciais e tecnológicas, assim como para garantir a perfeita reprodução da fauna e da flora aquáticas;

II – elaborar o Plano Municipal dos recursos hídricos, observando

o que dispõe o Plano Estadual e os consórcios de bacias hidrográficas, assim como seus respectivos Planos de Manejos;

III – gerir os recursos hídricos do território municipal;

IV – implantar sistemas de alerta e defesa civil, para garantir a segurança e a saúde pública, quando de eventos hidrológicos indesejáveis;

V – registrar, acompanhar e fiscalizar as outorgas de uso ou derivação de recursos hídricos;

VI – exigir que a captação em cursos d'água para fins industriais seja feita à jusante do ponto de lançamento dos efluentes líquidos da própria indústria, sendo proibido o despejo de qualquer substância poluente capaz de tornar as águas impróprias, ainda que temporariamente, para o consumo e utilização normais ou para a sobrevivência das espécies;

VII – regulamentar as atividades de lazer e turismo ligadas aos corpos d'água como forma de promover a vigilância civil sobre a sua qualidade;

VIII – agilizar mecanismos para evitar maior velocidade de escoamento à montante por retenção superficial das áreas inundáveis, delimitadas em zoneamento, restringindo todas e quaisquer edificações nelas localizadas;

IX – garantir e controlar a navegabilidade dos cursos d'água através de monitoramento.

Parágrafo único - O órgão municipal competente poderá fixar valores mais restritivos para os padrões de qualidade das águas e os de emissão de efluentes líquidos do que os estabelecidos na norma federal.

Art. 25 - É vedada a implantação de sistema de coleta de águas pluviais em redes conjuntas com esgotos domésticos ou industriais e vice-versa.

Art. 26 - As edificações e/ou depósitos de unidades industriais, que armazenam substâncias capazes de causar riscos aos recursos hídricos, deverão ser localizados a uma distância mínima de trezentos metros de corpos d'água em áreas urbanas e a mil metros em áreas rurais.

Art. 27 - As empresas que utilizam diretamente recursos hídricos, ficam obrigadas a restaurar e a manter os ecossistemas naturais, conforme as condições exigíveis para o local, numa faixa marginal de cem metros dos reservatórios.

Art. 28 – As bacias hidrográficas do território municipal serão especificas e demarcadas por zoneamento agroecológico que conterá:

I – plano de manejo que garanta a conservação e a proteção das águas e das áreas de preservação para abastecimento da população;

II – delimitação das áreas inundáveis, com restrições de edificação e uso para ocupação humana;

III **–** dados fisiográficos, ecológicos e biológicos.

Dos Solos

Art. 29 - Compete ao Poder Público Municipal, através do planejamento, desenvolvimento, fomento e disseminação de tecnologias apropriadas:

I – garantir o manejo e a adequada utilização do solo, minimizando os processos físicos, químicos e biológicos capazes de provocar erosão e qualquer forma de sua degradação;

II – promover o ordenamento territorial, com correto controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

III – assegurar, como prioridade, o controle da erosão, especialmente do manejo integrado de solo e água;

IV – adotar medidas que impeçam a desertificação e que contribuam para a recuperação das áreas degradadas;

V – realizar procedimentos seguros para recuperar, manter e melhorar as características físicas, químicas e biológicas do solo agrícola;

VI – impedir a prática de queimadas, a não ser aquelas amparadas por normas específicas, combater o desmatamento de áreas impróprias para pastagens e promover o plantio de vegetação permanente nas áreas degradadas;

VII – proteger e regulamentar o uso das principais linhas orográficas definidoras das paisagens municipais.

Art. 30 - É proibido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, qualquer material que conserve, a médio e longo prazo, índices de poluição que coloquem em risco a saúde da população, da fauna e da flora, observando-se o disposto no artigo 57 desta Lei.

Parágrafo único: O solo somente poderá ser utilizado para destino final dos resíduos, desde que sua disposição seja feita de forma adequada e estabelecida em normas específicas.

Art. 31 - Os resíduos de qualquer natureza, portadores de materiais patogênicos ou de alta toxidade, bem como inflamáveis, explosivos, radioativos e outros prejudiciais á vida, deverão sofrer, antes de sua disposição final no solo, tratamento e/ou acondicionamento adequados, obedecendo às normas técnicas pertinentes e a legislação estadual e federal.

Da Flora

Art. 32 - São regidas por esta Lei:

I – todas as florestas existentes no território municipal, bem como as formações florísticas nativas de porte não arbóreo, tais como cerrados e vegetações de altitudes de relevante interesse local;

II – todas e quaisquer áreas verdes, bosques, fundos de vale, áreas de recreação e hortos florestais existentes no território municipal.

Parágrafo único: As florestas e as demais formas de vegetação, reconhecidas de utilidade às terras que se revestem, são consideradas bens de interesse comum a todos os cidadãos, exercendo-se o direito de propriedade com as limitações que a legislação em geral e especialmente esta lei estabelecem.

Art. 33 - Compete ao Poder Público Municipal:

I – proteger a flora, terminantemente vedando-se as práticas que coloquem em risco sua função ecológica e provoquem a extinção das espécies florísticas e faunísticos e ameacem os mananciais hídricos;

II - promover o reflorestamento em áreas degradadas, preferencialmente com espécies nativas;

III – estimular o reflorestamento, especialmente como proteção das encostas e das margens dos mananciais e dos cursos dos rios;

IV – definir, por Decreto, as técnicas de manejo compatíveis com as diversas formações florísticas originais e associações vegetais relevantes, bem como dos seus entornos;

V – garantir a elaboração de inventários e censos florísticos periódicos;

VI – criar e estimular a criação, na medida do possível, de áreas verdes, hortos florestais e parques ecológicos.

Art. 34 - É proibida a derrubada de florestas e das demais formas de vegetação situadas em áreas de inclinação entre 25 graus a 45 graus, sendo tolerada apenas a extração de toros, quando em regime de utilização racional e que vise a rendimentos permanentes.

Art. 35 - É proibido impedir ou dificultar a regeneração natural de florestas e demais formas de vegetação de grande interesse local.

Art. 36 - É terminantemente proibido matar, lesionar ou maltratar, por qualquer modo ou meio, árvore imune de corte, plantas de ornamentação de logradouros públicos ou de propriedade privada.

Art. 37 - É proibido, sem a prévia autorização da administração pública, extrair de florestas ou das demais formas de vegetação de domínio público municipal pedra, areia, cal e qualquer outra espécie de minerais.

Art. 38 - É proibido soltar balões que possam provocar incêndios nas florestas e demais formas de vegetação de grande interesse local.

Da Fauna

Art. 39 – É dever do Poder Público municipal defender e proteger a fauna terrestre, a fauna ictiológica e a avifauna, bem como os seus abrigos, os seus ninhos e criadouros naturais, tanto quanto todos os ecossistemas necessários à sua sobrevivência, que, por esta Lei, são considerados bens de domínio público.

Art. 40 - Compete ao Poder Executivo Municipal:

I – elaborar inventários e censos faunísticos periódicos, principalmente considerando as espécies raras, endêmicas, vulneráveis ou em perigo de extinção, objetivando sua perpetuação, através do manejo, controle e proteção;

II – preservar os *habitats* de ecossistemas associados às espécies raras, endêmicas, vulneráveis ou em perigo de extinção;

III – realizar, com base em dados técnicos e científicos, a introdução e/ou a re-introdução de espécimes em ambientes naturais de interesse local e em áreas reconstituídas.

IV - fiscalizar os criadouros e cultivos de espécies exóticas, verificando as condições de saneamento adequado e o seu grau de periculosidade. A fiscalização será exercida desde o período de isolamento até a etapa onde se comprove a impossibilidade de transmissão de doenças.

V – estabelecer reservas pesqueiras de interesse local e manejá-las com o intuito de perpetuar as espécies e minimizar a carência de abastecimento à população.

Art. 41 – É vedada a apanha de ovos, de larvas e de animais silvestres, em qualquer fase de seu desenvolvimento, existentes em ecossistemas naturais do território municipal, não provenientes de criatórios autorizados.

Art. 42 – Fica proibida a caça amadora e profissional, bem como o comércio de espécimes da fauna silvestre, de produtos, subprodutos e objetos que impliquem na sua caça, perseguição, destruição ou captura.

Art. 43 - O desenvolvimento de atividades destinadas ao uso e exploração da fauna está condicionado à observância, dentre outras, das seguintes condições:

I – compatibilização entre o desenvolvimento econômico social e a preservação das espécies;

II – o monitoramento da distribuição das espécies e de seus desequilíbrios;

III – o zoneamento faunístico, tendo como objetivo medidas de proteção, controle de uso e de manejo.

Art. 44 - São consideradas atividades ligadas à pesca, a extração, a criação, a pesquisa, a conservação, o beneficiamento, a transformação, o transporte e a comercialização da fauna aquática.

Art. 45 – É proibida a pesca predatória ou a realizada no período da desova.

Art. 46 - Está vedada a colocação de qualquer instrumento de pesca que interrompa o fluxo migratório e a livre circulação de peixes em qualquer trecho dos rios e nos demais mananciais do território municipal.

Art. 47 - pesca nas reservas pesqueiras só será possível mediante autorização do Poder Público Municipal.

Art. 48 – Jardim Zoológico só poderá ser criado com o pedido de registro encaminhado ao órgão municipal competente, sendo necessária a oitiva do Órgão Superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente. A concessão da autorização de funcionamento só se dará com a observação dos seguintes requisitos:

I - as instalações, e as suas respectivas dimensões, deverão atender às condições técnico-científicas de habitabilidade, de sanidade e de segurança correspondente a cada espécie, que garantam a continuidade de manejo, e que assegure proteção e condições de higiene aos visitantes.

II - a apresentação da relação dos animais em cativeiro, justificando-se a sua origem e as alterações dos plantéis pré-existentes, independente dos registros previstos nas legislações federal e estadual. A futura introdução de espécies deve por igual ser comunicada ao órgão competente;

III – vedação do comércio ou de doação a particulares, de animais, mesmo que nascidos em cativeiros, sem autorização do órgão municipal competente.

Dos Animais Domésticos

Art. 49 – O Poder Público se obriga a combater práticas que submetam os animais domésticos e aqueles criados com finalidade econômica à crueldade ou a maus tratos, bem como a sua utilização para a alimentação de outros animais em estabelecimentos circenses, zoológicos e afins.

Art. 50 - A morte do animal só será admitida por motivo de doença infecciosa que transmita contaminação ou desde que esteja em fase terminal de vida, sendo esse procedimento feito de forma rápida, indolor e de modo a que haja o mínimo de sofrimento e angústia no animal.

Art. 51 - O abandono de animal doméstico constitui infração punível nos termos da lei, devendo o Poder Executivo Municipal proceder à captura e o resguardo dos animais de forma condigna e adequada.

Da Atmosfera

Art. 52 - Compete ao Poder Público Municipal:

I – garantir os padrões de qualidade do ar, estabelecidos na legislação federal para áreas urbanas, distritos e zonas industriais, bem como realizar o seu monitoramento para que as condições ideais sejam mantidas;

II – fiscalizar os padrões de emissão de gases e ruídos dos veículos automotores de acordo com as normas estabelecidas na legislação federal e estadual;

IIII – estimular o desenvolvimento e a aplicação de processos tecnológicos que minimizem a geração da poluição atmosférica.

Art. 53 - Fica proibida a emissão de substâncias odoríferas na atmosfera, em quantidade que possa ser perceptível fora dos limites da área da fonte emissora.

Art. 54 - O transporte coletivo da frota pública, ou sob concessão, deverá implantar sistema de catalisadores, visando a diminuir ao máximo a poluição atmosférica.

Art. 55 - Toda fonte de poluição do ar deverá ser provida de ventilação local exaustara e o lançamento de efluentes na atmosfera somente poderá ser realizado após tratamento, conforme a legislação pertinente.

Art. 56 - O armazenamento de material fragmentado ou granulado deverá ser feito em silos adequadamente vedados, ou em outro sistema de controle da poluição do ar, de eficiência igual ou superior, de modo a impedir que a ação dos ventos o arraste ou disperse.

Art. 57 - As operações de cobertura de superfícies realizadas por aspersão tais como pintura ou aplicação de verniz a revólver, deverão realizar-se em compartimento próprio provido de sistemas de ventilação local e com equipamentos eficientes para a retenção de material particulado e odor.

Art. 58 - As emissões provenientes de incineradores de resíduos sépticos, hospitalares e detritos industriais, considerados altamente poluidores, deverão obedecer às normas da legislação federal.

Art. 59 - No perímetro urbano é proibido queimar ao ar livre produtos e resíduos poluentes, exceto mediante autorização prévia do órgão ambiental.

Art. 60 - As pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, são obrigadas a auto monitorar suas atividades, quanto à emissão de gases, partículas e ruídos.

Capítulo IV

DA POLUIÇÃO E SUAS FORMAS

Art. 61 – Considera-se poluição a liberação ou o lançamento no meio ambiente de qualquer forma de matéria ou de energia que cause, efetiva ou potencialmente, danos à saúde, à segurança, aos alimentos e ao bem estar da população, assim como prejuízo à fauna, à flora, aos recursos naturais, às atividades sociais, sanitárias e econômicas e que afetem as condições estéticas dos elementos históricos e artísticos.

Art. 62 - As pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as entidades da administração pública indireta, que desenvolvem atividades industriais, comerciais, agropecuárias, florestais e outras estão obrigadas a se cadastrarem no órgão ambiental do município.

Art. 63 - Os estabelecimentos, definidos no artigo anterior, já instalado, ficam obrigados, em prazo a ser definido pela administração municipal, a implantarem sistema de tratamento de efluentes e a promover as demais medidas necessárias para prevenir ou corrigir os danos decorrentes da poluição.

Art. 64 – Os estabelecimentos, de qualquer porte, que pretendem se instalar no município deverão apresentar, entre outras exigências, projeto de tratamento e/ou descarte de resíduos, bem como meios adequados para evitar ou minimizar a poluição.

Art. 65 - É vedado lançar ou liberar poluentes, ainda que indiretamente, sem o devido tratamento e o cumprimento dos padrões especificados na legislação federal e estadual pertinente.

Art. 66 - É proibido queimar ao ar livre produtos e resíduos poluentes no perímetro urbano, exceto mediante autorização prévia do órgão competente municipal.

Art. 67 - O procedimento de coleta, de armazenamento e a reutilização ou a disposição final dos resíduos poluentes, perigosos ou nocivos em qualquer estado da matéria, sujeitar-se-á ao licenciamento municipal.

Art. 68 - O Poder Executivo Municipal manterá cadastro que identifique os locais e as condições de disposição final de resíduos poluentes e perigosos ou nocivos.

Art. 69 - As normas técnicas de armazenamento, transporte e manipulação serão estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema Municipal de Meio Ambiente que organizará as listas de substâncias, produtos, objetos, rejeitos ou resíduos perigosos, nocivos ou proibidos de uso no município e baixará instruções sobre a reciclagem, neutralização, eliminação, devolução, recuperação e coleta dos mesmos.

Art. 70 - A disposição do lixo urbano de qualquer natureza dará prioridade à reciclagem e deverá ser feita de forma a não comprometer a saúde pública e os recursos ambientais, respeitando a natureza da ocupação das atividades desenvolvidas no local.

Art. 71 - Os resíduos e rejeitos perigosos devem ser reciclados, neutralizados ou eliminados pelo fabricante ou comerciante, inclusive recuperando aqueles resultantes dos produtos que foram por eles produzidos e comercializados.

Art. 72 - O tratamento, quando for o caso, a coleta, o transporte e a disposição de resíduos de qualquer natureza, incluindo-se os lodos, digeridos ou não, de sistemas de tratamento de resíduos e de outros materiais, originados de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, quando não forem de responsabilidade da administração municipal, deverão ser feitos pelo próprio agente poluidor.

Art. 73 - A execução pela administração pública dos serviços mencionados no artigo anterior não eximirá o poluidor de arcar com os custos do procedimento realizado, além da responsabilização, na forma da lei, pela eventual transgressão das normas de proteção ambiental.

Art. 74 - Os consumidores deverão devolver as substâncias, produtos, objetos, rejeitos ou resíduos potencialmente perigosos ao meio ambiente nos locais de coleta pública ou ao comerciante ou fabricante diretamente, conforme instruções do Órgão Superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente.

Art. 75 - O armazenamento e o uso de agrotóxicos, seus componentes e afins, obedecerão às normas federais e estaduais vigentes e as estabelecidas supletivamente em decreto municipal.

Art. 76 - Os efluentes das estações de tratamento de esgotos deverão ser de qualidade compatível com a da classificação do curso de água receptor, obedecida a legislação pertinente.

Art. 77 - É proibida a utilização de mercúrio na atividade de extração de ouro, assim como empregar o processo de cianetação em qualquer atividade, resguardado o que dispõe o licenciamento municipal e estadual de meio ambiente.

Art. 78 - Não será admitida a instalação de usinas nucleares e/ou o armazenamento de seus resíduos, devendo o seu transporte através do município obedecer às normas às normas estabelecidas pela Órgão Superior do Sistema municipal de meio ambiente.

Art. 79 - Todas as empresas públicas ou privadas utilizadoras de tecnologia nuclear e quaisquer de suas formas, inclusive aparelhos radioisótopos para a pesquisa e usos medicinais, agrícolas, industriais e atividades análogas, deverão ser cadastradas e obedecer às regras de segurança no local de sua instalação e às condições de uso, transporte, segurança e normas estabelecidas pelo Órgão Superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente.

Art. 80 – A Administração Municipal se obriga a fazer cumprir as normas da legislação federal quanto ao controle da poluição sonora em áreas urbanas.

Art. 81 - Na falta de normas federais e estaduais, nenhuma norma de emissão e/ou padrão de qualidade ambiental no Município poderá ser menos restritiva do que a fixada pela Organização Mundial de Saúde - OMS.

Capítulo V

DA POLITICA URBANA AMBIENTAL

Do Espaço Urbano

Art. 82 – Os espaços de ocupação urbana ficam sujeitos, dentre outras, às seguintes normas:

I – proibição de qualquer forma de ocupação das margens próximas dos mananciais de abastecimento urbano ou daqueles de contribuição imediata, das áreas sujeitas a inundações, bem como o lançamento de esgotos em seus cursos;

II – terminantemente vedada a expansão urbana em áreas de elevado relevo, obedecida a legislação federal em vigor;

III – nas áreas de relevante interesse turístico e paisagístico, os padrões de urbanização e as dimensões das edificações devem guardar relações de harmonia e proporção com as linhas orográficas definidoras da paisagem local;

IV – a expansão urbana deverá se desenvolver de forma a minimizar os impactos sobre as associações vegetais relevantes e remanescentes de cobertura vegetal primitiva;

VII – manutenção da capacidade de infiltração do solo, principalmente nas áreas de recarga de aquíferos subterrâneos, mediante medidas específicas.

VIII - todo e qualquer loteamento, independentemente do fim a que se destina, fica sujeito ao licenciamento ambiental municipal, tal como definido nesta Lei.

Art. 83 - O Poder Público Municipal se obriga a:

I – criar e manter áreas verdes, na proporção mínima de dez metros quadrados por habitante;

II – promover nas áreas públicas e a estimular nas áreas particulares a arborização e o ajardinamento com fins ambientais e paisagísticos;

III – propiciar a recuperação e a conservação vegetativa das praças, ruas, avenidas, canteiros, bosques e demais áreas verdes com a participação efetiva da população, sendo a recuperação feita, preferencialmente, por essências nativas típicas da região, obedecidas as normas técnicas pertinentes.

Art. 84 – São consideradas áreas verdes os espaços municipais que já tenham ou que, por decisão do Poder Executivo Municipal, venham a ter a destinação para fins ambientais, sociais e paisagísticos, obedecendo-se as seguintes classificações:

I – áreas verdes públicas e áreas verdes privadas;

II – áreas de lazer ativo, quando dispõem de equipamentos esportivos e de recreação;

III - áreas para lazer contemplativo, quando existe apenas vegetação, caminhos, trilhas, bancos e pequenos quiosques;

IV - áreas de interesse paisagístico e de preservação natural;

V - áreas arborizadas e as áreas gramadas, com flores e pequenos arbustos;

VI – áreas de acesso livre, de acesso controlado e de acesso vedado.

VII – as áreas de pequeno, de médio e de grande porte ou, no caso de áreas públicas praças, bosques e reservas florestais.

Art. 85 - Não constituem áreas verdes, segundo a classificação desta Lei, a monocultura de espécies exóticas ou com destinação de exploração econômica.

Art. 86 - As áreas verdes devem ser especialmente protegidas e mantidas as suas finalidades originárias, com o intuito de não permitir a sua desafetação e a privatização de seus equipamentos por proprietários que exercem atividades através de bens móveis, com fins lucrativos ou não, sendo expressamente proibida a permissão de uso das mesmas para obras e edificações.

Art. 87 - É considerado setor especial de áreas verdes os clubes esportivos, sociais e de campo e os terrenos que contenham áreas verdes definidas nesta Lei, especialmente cadastrados como tal na Prefeitura, após requerimento do proprietário e análise e deferimento pelo órgão competente.

Art. 88 - As áreas verdes situadas em terrenos integrantes do setor especial definidos no artigo anterior não perderão mais sua destinação específica, tornando-se indivisíveis, seja qual for sua área total, ficando vedados novos cadastramentos de inclusão em relação ao mesmo terreno.

Art. 89 - Para cumprir o plano de arborização urbana deverá o Poder Público Municipal:

I – utilizar preferencialmente espécies vegetais nativas numa percentagem mínima de 70% (setenta por cento) das espécies a serem plantadas;

II – priorizar a arborização em locais que contenham ilhas de calor;

III – tendo por objetivo consolidar conscientização ambiental, identificar com nomes populares e científicos as espécies plantadas;

IV **–** promover a preservação e combate às pragas e doenças nas áreas verdes, preferencialmente através do controle biológico;

V – é terminantemente proibida a arborização com espécies identificadas como nocivas e que possam causar danos ecológicos, entre as quais a espécie *Spatodea* (*Shpatodea campanulata*), vez que suas flores produzem substâncias tóxicas que causam desequilíbrio ao ecossistema natural.

Art. 90 - Compete exclusivamente ao Poder Executivo Municipal, na conformidade do disposto no plano municipal de arborização, a ser elaborado e regulamentado por decreto, o plantio, a poda, o replante, a troca e a manutenção das mudas das árvores existentes nos logradouros públicos, não se estendendo a competência às concessionárias de serviços ou de utilidade pública.

Art. 91 - As árvores e demais tipos de vegetação existentes nas ruas, nas praças e nos demais logradouros públicos, são bens de interesse comum a todos os munícipes, e todas as ações que interferem nestes bens, ficam limitadas aos dispositivos estabelecidos por esta lei e pela legislação pertinente.

Art. 92 - As praças serão arborizadas com a observância dos seguintes requisitos:

I – a máxima diversificação possível da vegetação;

II – o espaçamento deve estar em torno de cinco a dez metros, dependendo do porte da árvore e o tamanho de sua copa, priorizando-se o plantio de duas ou mais árvores da mesma espécie;

III – os canteiros devem ser cobertos com gramíneas e suas divisórias com arbustos.

Art. 93 - Todo e qualquer empreendedor está obrigado a manter

nos projetos de uso, ocupação e parcelamento do solo, além das áreas de preservação permanente, incluindo-se as de fundo de vale, nos quais deverão ser conservadas as espécies nativas, no mínimo 10% (dez por cento) de áreas verdes essenciais.

Art. 94 - Na implantação de loteamento é proibido desmatar as áreas parceladas, excetuando-se os espaços previamente definidos no projeto para as ruas e avenidas.

Art. 95 - Em caso de depredação total ou parcial, deve o proprietário recuperar a área afetada mantendo-a isolada e interditada, até que seja considerada refeita, mediante laudo técnico do setor competente do Poder Executivo Municipal.

Art. 96 - Toda edificação, arruamento ou passagem que implique em prejuízo à arborização urbana deve ter parecer técnico da administração municipal, que concederá ou não anuência.

Art. 97 - É expressamente proibido podar, cortar, derrubar, remover ou sacrificar árvores sem o prévio licenciamento do Poder Público Municipal.

Art. 98 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, pode requerer ao órgão competente municipal licença para corte, derrubada ou sacrifício de árvore da arborização urbana, desde que a mesma não seja do tipo “imune de corte”, devendo ser obedecidas as condições para a autorização, que incluem:

I – a utilização da técnica indicada para o ato, caso em que as despesas ocorrerão por conta do requerente;

II – a responsabilidade do interessado pelo plantio, em local apropriado na mesma propriedade, de uma nova árvore, que poderá ser da mesma espécie, a critério da autoridade competente.

Art. 99 – Cabe à administração municipal substituir as árvores mortas existentes nas vias públicas e remover os galhos secos e doentes, sem prejuízos aos muros, cercas e passeios.

Art. 100 - Compete ao proprietário do terreno zelar pela arborização e ajardinamento da via pública, em toda a extensão do perímetro de seu imóvel.

Art. 101 - Constituí infração punível civil, penal e administrativamente quaisquer atos lesivos que importem na destruição parcial ou total de árvores ou de outras espécies que compõem a arborização pública.

§1º **-** são responsáveis individual e solidariamente todos os que concorrem, direta ou indiretamente, para a prática dos atos aqui prescritos.

§2º - ocorrendo acidente de trânsito, com a destruição ou dano à arborização urbana, são solidários o proprietário do veículo e o causador do dano.

Art. 102 - Os coretos ou palanques, bem como as bancas de jornal e revistas, devem ter localização aprovada pelo setor competente, de tal modo que não prejudiquem a arborização urbana.

Art. 103 - A pessoa física ou jurídica que, nos termos de lei municipal, contribuir para a criação, manutenção e arborização de uma praça, auxiliar na sua manutenção ou mesmo assumir a integral responsabilidade por ela, adotando medidas para mantê-la limpa, ecologicamente cuidada e prevenida contra pragas, tornando-a, portanto agradável ao convívio social e ao bem-estar, gozará de incentivos fiscais e outros, inclusive com a redução na taxa para publicidade, conforme previsão na legislação tributária municipal.

Art. 104 – A conservação das essências nativas ou frutíferas em áreas urbanas receberá incentivos e estímulos conforme o previsto no artigo 111 desta Lei.

Art. 105 - Os andaime e tapumes das construções ou reformas não poderão danificar as árvores e deverão ser retirados até o máximo 30 (trinta) dias após a conclusão da obra.

Art. 106 - Nas árvores públicas e nas pertencentes ao setor especial de áreas verdes é proibido pintar, caiar ou pichar, assim como fixar faixas, cartazes e anúncios com o intuito de promoção, divulgação ou propaganda.

Art. 107 – É vedado o trânsito e estacionamento de veículos de qualquer tipo sobre os canteiros, passeios, praças e jardins públicos.

Art. 108 – É igualmente proibido prender animais nas árvores de arborização urbana, assim como jogar água servida ou água de lavagem de substância nociva nas árvores e plantas nos locais onde as mesmas estiverem plantadas.

Art. 109 – Depositar lixo, entulhos e outros materiais líquidos ou sólidos nas unidades de conservação constitui infração e está sujeita às penalidades previstas nesta Lei.

Art. 110 - O Poder Público criará incentivos fiscais e outros para aqueles que contribuírem para a criação, a manutenção e a preservação de praças e áreas verdes, conforme o previsto nos artigos 83 e 102 desta Lei.

Art. 111 – Os incentivos fiscais e os estímulos administrativos estabelecidos em Projeto de Lei, a ser encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara de Vereadores, compreenderão, entre outros, o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, que poderá ser reduzido escalonadamente de acordo com a dimensão da cobertura vegetal a ser mantida ou conservada.

Art. 112 – A Lei estabelecerá igualmente que o não cumprimento do disposto na concessão dos incentivos autorizará ao Poder Público a cancelar o benefício previsto, cobrando os impostos retroativos à data de seu cadastramento, com caráter progressivo, sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.

Da Saúde Pública e do Saneamento

Art. 113 - Na implantação, ampliação, reforma ou recuperação da infraestrutura de saneamento, elétrica, hidráulica e de telecomunicações deve-se buscar compatibilizar a proteção do meio ambiente com a execução dos respectivos projetos, obedecendo-se, dentre outras, às seguintes normas:

I – os serviços de saneamento básico, tais como os de abastecimento de água, coleta, tratamento e disposição final de esgoto e de lixo, estão sujeitos ao controle do Órgão Central do Sistema Municipal de Meio Ambiente, sem prejuízo daquele exercido por outros órgãos competentes, devendo seu regulamento e normas técnicas observar o disposto nesta Lei.

II – o projeto de construção, reconstrução, reforma, ampliação e operação de sistemas de saneamento básico dependerão de prévia aprovação pelo Órgão Central do Sistema Municipal de Meio Ambiente.

III – a implantação de usinas hidrelétricas e de qualquer aproveitamento de recursos hídricos, e a execução das demais infraestruturas de apoio, deverão ser precedidas de inventários faunísticos e florísticos e acompanhada da adoção de medidas que assegurem a manutenção de espécimes endêmica, rara, vulnerável ou em perigo de extinção, bem como da proteção de áreas representativas dos ecossistemas municipais afetados;

IV – os oleodutos deverão ser dotados de mecanismos que assegurem, em caso de acidente, a qualidade das águas dos cursos das bacias por eles seccionados, não comprometendo a sua classificação.

Art. 114 - O projeto de execução, ampliação, reforma ou recuperações da malha rodoviária, ferroviária ou aeroviária e de seus equipamentos obedecerão às seguintes exigências:

I – priorizarem traçados que evitem ou minimizem o seccionamento de áreas remanescentes de cobertura vegetal significativa;

II – disporem de eficientes sistemas de drenagem de águas pluviais, de modo a evitar qualquer processo erosivo ou de poluição;

III – sendo impossível evitar o seccionamento de mananciais necessários ao abastecimento público, deverão ser adotados mecanismos para drenagem que garantam não apenas a sua preservação, mas que contribuam para minimizar acidentes com cargas tóxicas;

IV **–** assegurarem a livre navegabilidade dos cursos potencialmente navegáveis, quando o traçado o transpuser;

V - respeitarem as características do relevo, assegurando a estabilidade dos taludes de corte e aterro e dos maciços por elas afetadas quer direta ou indiretamente, garantindo a estabilidade e a integração harmônica com a paisagem das áreas percorridas;

VI – obrigatório promoverem o reflorestamento, de preferência com espécies nativas, nas faixas de domínio das estradas de rodagens e de ferrovias;

VII – preservarem as cavidades naturais subterrâneas e sobre elas não executarem qualquer construção.

Da Atividade Industrial

Art. 115 - As atividades industriais deverão ser desenvolvidas com a obediência, além das normas previstas pela legislação federal e estadual, ainda das seguintes:

I – adequarem-se ao zoneamento industrial estabelecido pelo município, bem como aos demais dispositivos da lei ambiental;

II – seus efluentes e resíduos deverão apresentar características compatíveis com a classificação do rio em cuja bacia a atividade se desenvolva.

Capítulo. VI

Da Atividade no Meio Rural

Art. 116 - Os projetos de assentamentos rurais deverão obedecer, além do disposto na legislação federal e estadual, ainda às seguintes normas:

I – serem desenvolvidos com módulos compatíveis com a capacidade de uso do solo, visando a aperfeiçoar seu rendimento econômico, minimizar a erosão, e proteger as áreas de limitação natural à exploração agrícola e o meio ambiente, de modo geral.

II – assegurar áreas mínimas que garantam a compatibilização entre as necessidades de produção e a manutenção dos sistemas florísticos da região, bem como das áreas de preservação permanente de interesse local, além do respeito às faunas.

Art. 117 - O desenvolvimento das atividades agropecuárias e florestais deverá necessariamente observar as seguintes normas:

I – respeitar o Zoneamento Antrópico - Ambiental, instituído pelo município, assegurando assim a máxima proteção aos ecossistemas;

II – realizar o manejo integrado do solo, da água e da flora;

III **–** na aplicação dos insumos químicos compatibilizarem a sua utilização conforme a classificação do rio em cuja bacia de drenagem as atividades se desenvolvem, adotar técnicas que minimizem seus efeitos sobre as pessoas, sobre as faunas e a flora e realizar o monitoramento periódico quando se desenvolverem em bacia de contribuição de mananciais de abastecimento público;

IV – no uso da irrigação evitar comprometer os mananciais de abastecimento público;

V – promover, na medida do possível, a diversidade de culturas, desestimulando a monocultura.

Capitulo VII

Da Segurança e da Defesa do Ambiente

Art. 118 - O Órgão Central do Sistema Municipal de Meio Ambiente criará e manterá atualizado o Cadastro Urbano e Rural das Atividades Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais.

Art. 119 - É obrigatório o cadastramento, especialmente dos seguintes serviços e atividades:

I – produtores, comerciantes, transportadores e outros manipuladores de agrotóxicos;

II – usuários de matérias-primas florestais;

III – prestadores de serviços sanitários;

IV – prestadores de serviços de arborização e paisagismo.

Art. 120 - Os empreendimentos que possuem fontes de poluição sujeitas ao licenciamento municipal, regularmente existentes na data da vigência desta Lei, ficam obrigados ao cadastramento no Órgão Central do Sistema e à obtenção de Licença de Funcionamento.

Parágrafo único - Para os fins do disposto no *caput*, o Poder Público convocará os representantes legais dos empreendimentos, através de publicação no órgão da Imprensa Oficial ou, inexistente este, em jornal de maior circulação regional, fixando-se o prazo e as condições para o cadastramento e requerimento da Licença de Funcionamento.

Art. 121 – Para a segurança, proteção e defesa dos ecossistemas, dos biomas e da qualidade de vida em geral a Administração Municipal disporá do processo de licenciamento ambiental, como decisivo instrumento administrativo de controle.

Art. 122 - O licenciamento ambiental municipal será implantado, coordenado e dirigido pelo Órgão Central do Sistema.

Art. 123 - Dependem de licença ambiental a instalação e o funcionamento de quaisquer obras ou atividades poluidoras ou que potencialmente possam causar impacto no meio ambiente.

Art. 124 - O Órgão Central, no exercício de sua competência, expedirá as seguintes licenças ambientais, de caráter obrigatório:

I - Licença Prévia (LP): são concedidos na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental, devendo ser observados os planos municipais, estaduais e federais de uso dos recursos naturais e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação;

II - Licença de Instalação (LI): autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes;

III - Licença de Operação (LO): é concedida depois de cumpridas todas as exigências feitas por ocasião da expedição da LI, autorizando o início do empreendimento ou atividade licenciada e o funcionamento de seus equipamentos de controle ambiental, de acordo com o previsto nas Licenças Prévias (LP) e de Instalação (LI);

IV - Licença Ambiental Única (LAU): são concedidas nos termos do

regulamento, autorizando a exploração florestal, desmatamento, atividades agrícola e pecuária;

V - Licença de Operação Provisória (LOP) - é concedida, na forma do regulamento, estabelecendo as condições de realização ou operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras que não caracterizem instalações permanentes. Caso o empreendimento, atividade, pesquisa, serviço ou obra de caráter temporário, passe a configurar situação permanente, será exigido o licenciamento ambiental correspondente.

§ 1º - O Órgão Central estabelecerá os prazos de validade de cada tipo de licença ou autorização ambiental, observado o cronograma apresentado pelo empreendedor e os limites máximos de:

I - Licença Prévia: 04 (quatro) anos;

II - Licença de Instalação: 05 (cinco) anos;

III - Licença de Operação: 06 (seis) anos;

IV - Licença Ambiental Única: 05 (cinco) ou 10 (dez) anos;

V - Licença de Operação Provisória: 02 (dois) anos.

§ 2º - A renovação da Licença de Operação deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de expiração de seu prazo de validade, que ficará automaticamente prorrogada até manifestação definitiva do setor de Licenciamento do Órgão Central.

Art. 125 – A Licença de Instalação deverá conter:

I - o título de propriedade ou o instrumento particular que demonstre a legalidade de ocupação da área;

II – a descrição do local e seu entorno, considerando o meio físico, o meio biológico e o meio socioeconômico;

III – a descrição detalhada dos possíveis impactos ambientais a curto, médio e longo prazo;

IV **–** as medidas preventivas que serão adotadas para minimizar ou corrigir os impactos negativos.

Art. 126 - A Licença de Instalação terá validade enquanto a atividade estiver instalada no mesmo local. Em caso de mudança de local, o interessado deverá solicitar nova Licença de Instalação, ainda que seja no mesmo exercício fiscal.

Art. 127 - Não será expedida Licença de Operação quando houver indícios ou evidências de que ocorrerá lançamento ou liberação de poluentes nas águas, no ar, no solo ou no subsolo.

Art. 128 – Os pedidos de licenças, ou de renovações, e os respectivos deferimentos deverão ser publicados, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado e no periódico local de maior circulação, conforme modelo fornecido pelo Órgão Central do Sistema, sendo à custa dessas publicações pagas pelo interessado.

Art. 129 - As empresas concessionárias ou permissionárias de serviço público deverão atender rigorosamente aos dispositivos de proteção ambiental, não sendo permitida a renovação da permissão ou da concessão, em caso de reincidência na infração.

Art. 130 - O Poder Público Municipal, a requerimento do interessado, poderá expedir Certidão Negativa de Débito Ambiental comprovando a quitação de multas e o cumprimento de medidas preventivas, saneadoras, mitigadoras ou compensatórias e outras obrigações de natureza ambiental assumida pelo empreendedor.

Art. 131 – Para a expedição da Certidão Negativa de Débito Ambiental o órgão municipal deverá solicitar aos órgãos, estadual e federal, de meio ambiente, informações sobre a existência ou não de infrações cometidas pelo interessado, devendo ser negada a concessão do documento solicitado quando comprovada a sua reincidência.

Art. 132 - A expedição da Certidão Negativa de Débito Ambiental não impede a cobrança de débito anterior, posteriormente apurado.

Art. 133 - A Certidão Negativa de Débito Ambiental terá prazo de validade de 30 (trinta) dias.

Capítulo VIII

Do Zoneamento

Art. 134– O Poder Público Municipal, com o objetivo primacial de criar e organizar espaços geográficos a serem especialmente protegidos, estabelecerá o zoneamento de seu território considerando os ecossistemas e os seus biomas, a existência diversificada das faunas e da flora e a presença humana, de modo integral.

Art. 135 - O zoneamento das áreas a serem especialmente protegidas conterá a sua especificação com os elementos que as identifiquem do ponto de vista discográfico, ecológico, hídrico e biológico.

Art. 136 - O zoneamento antrópico deverá conter especificadamente:

I - as áreas com destinação mineral, agrícola, florestal, pecuária e industrial;

II – a quantidade e qualificação das atividades nelas existentes;

III - o levantamento técnico-científico dos níveis de impactos ambientais já existentes e os que potencialmente poderão ocorrer;

IV – o adequado enquadramento das atividades já instaladas, para atingir as finalidades precípuas do zoneamento antrópico-ambiental.

Art. 137 - A atividade mineraria e garimpeira, respeitado o zoneamento antrópico-ambiental, deverá ser desenvolvida com a observância das seguintes exigências:

I – os efluentes oriundos da extração, lavagem, concentração e beneficiamento deverão apresentar qualidades compatíveis com a classificação do rio em cuja bacia a atividade se desenvolva;

II – o transporte das substâncias minerais dentro do território municipal deve se dar de modo adequado a proteger o escape do material ou que evitar qualquer espécie de acidente.

III – o depósito e a descarga de substâncias minerais dentro do território municipal deve se dar em localização previamente estabelecida;

IV - quando se localizarem nas proximidades de assentamento urbano deverá controlar a emissão de gases, partículas e ruídos, adequando-os às exigências da legislação federal;

V - as águas servidas lançadas em qualquer curso d'água, ou em seus afluentes, por menores que sejam, devem ser monitoradas permanentemente, com a finalidade de sua qualidade ser mantida conforme os padrões exigidos pela legislação ambiental.

Capítulo IX

Das Unidades de Proteção e de Conservação

Art. 138 – O Poder Público Municipal criará e implantará o Sistema Municipal de Unidades de Proteção e de Conservação a ser formado pelo conjunto das unidades de conservação já existentes e por outras a serem criadas, bem como por aquelas previstas na Constituição Estadual.

§1º - As áreas que farão parte das Unidades de Proteção e de Conservação serão criadas, definidas e classificadas por lei de iniciativa do Poder Executivo e a regulamentação de sua administração

e uso se dará por decreto.

§2º - As terras particulares de interesse público para a preservação dos ecossistemas poderão ser desapropriadas, na forma da legislação específica.

Art. 139 - O Sistema Municipal de Unidades de Proteção e de Conservação objetiva:

I – a efetiva proteção da biodiversidade dos ecossistemas, especialmente as associações vegetais relevantes e remanescentes das formações florísticas originais;

II – a perpetuação e disseminação da população faunística;

III – os endemismos, a manutenção e a recuperação de paisagens notáveis;

IV **–** a proteção de outros bens de interesse local.

Art. 140 - As Unidades de Proteção e de Conservação poderão ser de domínio público, caso em que serão definidas, criadas, implantadas, mantidas e administradas pelo Poder Público, ou de propriedade privada, quando deverão integrar o setor especial de áreas verdes e estarão sujeitas à fiscalização do Poder Público, visando a garantir a permanência das condições que justificaram a sua inclusão no referido setor.

Art. 1411 - Do ato de criação das Unidades de Proteção e de Conservação constará, além da justificativa fundamentada da necessidade de sua criação, o mapa e memorial descritivo de seus limites geográficos, a designação do órgão responsável por sua administração, também a destinação de recursos necessários para a sua implantação e a determinação para a realização prioritária do plano de manejo, com a expressa vedação de quaisquer alterações ou de introdução de atividades e modalidades de utilização em desacordo com as finalidades estabelecidas no artigo 143 desta Lei.

Art. 142 - O Poder Público do município deve incluir no Orçamento Plurianual os recursos necessários para a manutenção e a melhoria das Unidades de Conservação.

Art. 143 – O órgão responsável pela administração das Unidades de Proteção e de Conservação poderá receber, de organizações públicas e privadas ou de pessoas físicas, recursos ou doações de qualquer natureza, sem encargos, podendo, ainda, serem aproveitados aqueles gerados pelas unidades de manejo sustentável, sendo vedada porém qualquer utilização daqueles que não estejam direta e exclusivamente relacionados com a consecução dos objetivos do Sistema.

Art. 144 - O Poder Público deverá declarar Áreas de Preservação Permanente as florestas e demais formas de vegetação situadas:

a) Ao longo de qualquer curso d água, desde o seu nível mais alto, em faixa marginal, cuja largura mínima será:

I - de 30 (trinta) metros para os cursos d'água de menos de 10 (dez) metros de largura;

II - de 50 (cinquenta) metros para os cursos d'água que tenham de 10 (dez) a 50 (cinquenta) metros de largura;

III - de 100 (cem) metros para os cursos d'água que tenham de 50 (cinquenta) a 200 (duzentos) metros de largura;

IV - de 200 (duzentos) metros para os cursos d'água que tenham de 200 (duzentos) a 600 (seiscentos) metros de largura.

V - de 500 (quinhentos) metros para os cursos d'água que tenham largura superior a 600 (seiscentos) metros;

b) ao redor das lagoas, lagos ou reservatórios d'água naturais ou artificiais;

c) nas nascentes, ainda que intermitentes e nos chamados "olhos d'água", qualquer que seja a sua situação topográfica, num raio mínimo de 50 (cinquenta) metros de largura;

d) no topo de morros, montes, montanhas e serras;

e) nas encostas ou partes destas, com declividade superior a 45°, equivalente a 100% (cem por cento) na linha de maior declive;

f) nas restingas, como fixadoras de dunas ou estabilizadoras de mangues;

g) nas bordas dos tabuleiros ou chapadas, a partir da linha de ruptura do relevo, em faixa nunca inferior a 100 (cem) metros em projeções horizontais;

h) em “altitude superior a 1.800 (mil e oitocentos) metros, qualquer que seja a vegetação”.

Art. 145 – Nas Áreas de Preservação Permanente é definitivamente vedado:

I - cortar, destruir, podar, retirar ou, de alguma forma, danificar árvores e qualquer formação florística;

II - o uso de fogo assim como de qualquer ato ou omissão que possa ocasionar incêndios;

III - penetrar portando armas, substâncias ou instrumentos de caça ou que sirva para a exploração de produtos ou subprodutos florestais;

IV - depositar qualquer tipo de resíduo, realizar escavações, assim como o exercício de quaisquer atividades que possam vir a ser consideradas prejudiciais aos ecossistemas.

Art. 146 - A recuperação das matas ciliares, das áreas de preservação permanente e das demais unidades ecológicas será executada a expensas do infrator, obedecidas as normas técnicas pertinentes, sob pena de responsabilidade civil e de sanções administrativas.

Art. 147 - Os hortos florestais criados pelo Poder Público deverão manter viveiros de mudas, preferencialmente de espécies nativas da região, destinadas à arborização de áreas verdes, de ruas, de praças e demais logradouros públicos, inclusive com doação a particulares para plantio em área residencial.

Art. 148 – O Município poderá estabelecer convênio com a Secretaria Estadual do Meio Ambiente para aprovar a localização da Reserva Legal, observando o que dispõe o Código Florestal, lei 4.771/65, no §4º, do art. 16.

Art. 149 – O Município poderá, através de convênio com a União, fiscalizar a aplicação das normas do Código Florestal, lei 4.771/65.

§1º - Nos perímetros urbanos definidos por lei municipal, a competência de fiscalização é do Município, conforme parágrafo único do art. 2º, do Código Florestal.

§2º - Aplicam-se às determinações da legislação federal no que se refere á extensão da Reserva Legal.

Capítulo X

Da Fiscalização

Art. 150 - A fiscalização do cumprimento do disposto nesta Lei, e das normas dela decorrentes, sem prejuízo das atividades atribuídas a outros órgãos, será exercida pelo Órgão Central do Sistema Municipal de Meio Ambiente de forma sistemática, tanto em atividade rotineira como em ações decorrentes de denúncias.

Art. 151 - Qualquer autoridade que tiver conhecimento ou notícia da ocorrência de infração ambiental deverá informar formalmente às autoridades ambientais competentes, que estarão obrigadas

a promoverem a apuração imediata, mediante processo administrativo próprio, sob penas de lei.

Art. 152 - Aos agentes credenciados para a fiscalização compete:

I – efetuar vistorias em geral, levantamentos e avaliações;

II – realizar as inspeções e visitas de rotina, bem como a apuração de irregularidades e infrações e proceder a elaboração dos relatórios dessas inspeções;

III – verificar a completa observância desta Lei e das normas e padrões ambientais vigentes;

IV – lavrar autos de notificação e, quando for o caso, autos de infração com a consequente aplicação das penalidades cabíveis;

V – exercer outras atividades que lhes foram determinadas.

Art. 153 – No exercício da ação fiscalizadora, os agentes credenciados terão livre acesso a estabelecimento público ou privado, a qualquer dia e hora, independentemente de mandato judicial, nele podendo permanecer pelo tempo que se fizer necessário para o cumprimento de sua missão.

Art. 154 – Quando, por qualquer modo, impedidos de realizar a tarefa fiscalizadora, poderão os agentes credenciados requisitar força policial, sem prejuízo da posterior aplicação das sanções cabíveis aos responsáveis.

Art. 155 - O órgão responsável pela fiscalização poderá credenciar como agentes fiscalizadores membros regularmente inscritos em entidades da sociedade civil que estejam constituídas há mais de um ano e seja cadastrado no Órgão Central, podendo estes apenas e tão somente lavrar autos de notificação.

Art. 156 - O Auto de Infração, lavrado em quatro vias, com a primeira entregue ao autuado ou seu representante, deve conter:

I – nome do infrator e sua qualificação nos termos da lei;

II – local data e hora da infração;

III – descrição da infração e menção ao dispositivo legal regulamentar transgredido;

IV – penalidade a que está sujeito o infrator e o respectivo preceito legal que autoriza a sua imposição;

V – ciência pelo autuado de que responderá pelo fato em processo administrativo;

VI – assinatura do autuado ou, na sua ausência ou recusa, por duas testemunhas e do atuante;

VII – prazo para o recolhimento da multa, quando aplicada se o infrator abdique do direito de defesa;

VIII – prazo para interposição de defesa de 10 (dez) dias;

Art. 157 - As omissões ou incorreções na lavratura da notificação ou dos autos de infração não acarretam nulidade se do processo constarem os elementos necessários à determinação da infração e do infrator.

Art. 158 - Os agentes credenciados serão administrativa, penal e civilmente responsáveis pelas declarações que fizerem nos autos de notificação ou de infração, sendo passíveis de punição, por falta grave, em caso de falsidade ou omissão dolosa.

Capítulo XI

Das Infrações

Art. 159 - As infrações à legislação ambiental serão apuradas em processo administrativo próprio, iniciado com a lavratura do auto de infração, observado o rito e os prazos estabelecidos nesta Lei.

Art. 160 - Constitui infração toda ação ou omissão, voluntária ou involuntária, que importe na inobservância das normas estabelecidas ou disciplinadas por esta Lei, assim como o não cumprimento das exigências formuladas pelos órgãos competentes.

Art. 161 - O infrator, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, é responsável, independentemente de culpa ou dolo, pelo dano que causar ao meio ambiente e a outrem por sua atividade ou por quaisquer atitudes que contrariem ao disposto nesta Lei.

Art. 162 - Responderá pela infração, obrigando-se à reparação e à indenização, quem, por qualquer modo, direta ou indiretamente, cometer concorrer ou incentivar ou se beneficiar de práticas danosas ao meio ambiente, sejam eles gerentes, administradores diretos, promitentes compradores ou proprietários, arrendatários, parceiros, posseiros desde que praticados por prepostos ou subordinados e no interesse dos preponentes ou dos superiores hierárquicos, e as autoridades que se omitirem ou que facilitarem por consentimento ilegal, a prática do ato.

Art. 163 - O infrator será notificado para tomar ciência da transgressão cometida:

I – pessoalmente, e caso se recuse a exarar ciência, tal circunstância será expressamente mencionada pelo agente que efetuou a notificação.

II – por seu representante legal ou preposto.

III – pelo correio via AR;

IV – se estiver em lugar incerto ou não sabido, por Edital, publicado na imprensa oficial, uma única vez, considerando-se efetivada a notificação dez dias após a publicação.

Capítulo XII

Das Sanções Administrativas, Civis e Penais

Art. 164 - Aos infratores desta Lei e das normas dela decorrentes serão aplicadas, isoladas ou cumulativamente, dependendo da gravidade da infração, as seguintes penalidades:

I – advertência

II – multa

III – redução ou suspensão da atividade

IV – apreensão e proibição

V - demolição

VI – restrição ou perda de incentivos e benefícios fiscais e de financiamentos

VII – suspensão ou cassação da licença de funcionamento;

VIII – embargo ou interdição provisória ou definitiva do empreendimento

Art. 165 - O Auto de Infração é o documento hábil para a aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

Art. 166 - A pena de advertência será aplicada quando a irregularidade constatada se tratar de primeira infração de natureza leve. Em hipótese alguma esta pena será adotada quando se tratar de infração de natureza grave e gravíssima, ainda que possam existir circunstâncias atenuantes.

Art. 167 - Para a imposição da pena de multa e sua gradação, a autoridade observará:

I – as circunstâncias atenuantes e agravantes;

II – a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde e o meio ambiente;

III – os antecedentes do infrator quanto às normas ambientais.

Art. 168 - Em caso de reincidência ou de continuidade da infra-

ção a multa poderá ser diária e progressiva, até que cesse a infração.

§1º A reincidência verifica-se quando o infrator comete nova infração, ou quando der causa a danos graves à saúde humana e/ou á degradação ambiental significativa.

§2º No caso de infração continuada, caracterizada pela repetição da ação ou omissão inicialmente punida, a penalidade de multa poderá ser aplicada diariamente até cessar a infração.

Art. 169 - A pena de multa, sem prejuízo de outras penalidades, consiste no pagamento do valor correspondente a:

I – _____- nas infrações de natureza leve;

II – _____ - nas infrações de natureza grave;

III – _____ - nas infrações de natureza gravíssima.

Art. 170 - A multa diária cessará quando corrigida a irregularidade. Corrigida a irregularidade apontada, o infrator comunicará o fato ao órgão competente e, constatada a sua veracidade, retroagirá o termo final do curso diário da multa à data da comunicação oficial.

Art. 171 - No caso de aplicação da multa diária o recolhimento deverá ser efetuado pelo valor correspondente ao período compreendido entre a data em que o infrator tomou ciência da aplicação da penalidade, através do Auto de Imposição de Penalidade de Multa Diária, e a interposição de Recurso nos termos do artigo 198, itens V e VI.

determinado para a defesa administrativa, caso em que ficará suspenso, até decisão final, o prazo para o seu recolhimento.

Art. 173 - É facultado ao infrator, ao qual seja aplicada multa diária, solicitar oficialmente ao órgão competente, novo prazo para sanar as irregularidades, de acordo com os aspectos materiais do caso e das providências que requer, podendo, de acordo com rigorosa análise do pedido tecnicamente fundamentado, ser concedido novo prazo sem aplicação da multa diária.

Art. 174 - No caso das atividades agropecuárias e florestais, a multa será aplicada por cada unidade de árvore derrubada ou lesionada ou por cada hectare de vegetação danificada, independentemente de culpa ou dolo.

Art. 175 - O não cumprimento das exigências ou prazos estabelecidos nas Licenças acarretará a aplicação de multa ao infrator, independentemente das aplicações das demais sanções previstas nesta Lei.

Art. 176 - A penalidade de redução ou de suspensão da atividade, independentemente da imposição de multa e de outras sanções, será aplicada nos casos em que se registrar episódio agudo de poluição ambiental.

Art. 177 – Quando da aplicação das penalidades de apreensão e de proibição da venda de produto, do Auto de Infração deverá constar a sua natureza, nome e/ou marca, quantidade, procedência, onde o mesmo ficará depositado e o seu fiel depositário.

Art. 178 - A penalidade de apreensão dos materiais, equipamentos, produtos vegetais e animais, dos instrumentos e máquinas utilizadas em desacordo com esta Lei será aplicada sem a observância de precedência das penalidades de advertência e multa.

Art. 179 – Os produtos, instrumentos, equipamentos, máquinas e demais materiais apreendidos poderão ter o seguinte encaminhamento:

a) a critério justificado de o órgão responsável serem destinados à incorporação ao patrimônio do Órgão Central do Sistema, a leilão, a destruição ou a doação a entidades filantrópicas regularmente registradas;

b) devolução ao infrator, desde que o resultado do processo administrativo lhe seja favorável, vedado quando a apreensão for decorrente do descumprimento ao que dispõem os artigos 38 a 47 desta Lei.

c) nos casos referentes à fauna, tal como considerada nesta Lei, a apreensão dos animais e seus produtos, de acordo com estado em que os mesmos se encontrarem, se dará de imediato com a aplicação da penalidade de multa e outras correspondentes.

Art. 180- A pena de demolição será aplicada no caso de obras e construções realizadas sem a correspondente licença do órgão ambiental.

Art. 181– Para a aplicação da penalidade de restrição ou de perda de incentivos e benefícios fiscais e de financiamentos, o Prefeito Municipal terá o seguinte procedimento:

a) se de âmbito do município, ouvido o órgão ambiental local, adotará as providencias administrativas ao seu alcance;

b) se, porém, for de âmbito estadual ou federal, encaminhará, com detalhada exposição de motivos, requerimento às autoridades administrativas e financeiras concedentes, gestionando-se posteriormente perante elas para a mais rápida aplicação da medida solicitada.

Art. 182- O embargo ou as interdições provisórias ou definitivas deverão ser aplicados, sem a necessidade de observância de precedência das penalidades de advertência ou multa, nos seguintes casos:

I – de perigo iminente à saúde pública

II – a partir da segunda reincidência, ou;

III **–** após o decurso de qualquer dos períodos de multa diária imposta.

Art. 183 – O embargo será imposto com o objetivo de paralisar imediatamente obras e construções que estejam sendo executadas sem a devida licença ambiental, caracterizando crime previsto no Código Penal a sua desobediência.

Art. 184 - A penalidade de interdição acarretará, se definitiva, a cassação da licença e do alvará de funcionamento e, se temporária, a sua suspensão pelo período em que se durar a interdição.

Art. 185 - As penalidades de interdição definitiva, de suspensão ou cassação da licença ou do alvará de funcionamento, a demolição ou a remoção de obras só poderão ser aplicadas pelo titular do Órgão Central do Sistema do Meio Ambiente.

Art. 186 - As infrações são classificadas em:

I – Leves: aquelas em que o infrator seja beneficiado por circunstâncias atenuantes;

II – Graves: aquelas em que for verificada duas circunstâncias agravantes;

III – Gravíssimas: aquelas em que seja verificada a existência de três ou mais circunstâncias agravantes ou a reincidência.

Art. 187 – No caso de infração leve o agente deverá apenas advertir o infrator lavrando o Auto de Notificação e concedendo prazo para que a mesma seja sanada. Decorrido o prazo concedido, e verificando-se o não cumprimento da determinação, o agente lavrará Auto de Infração com as penalidades cabíveis.

§1º - O prazo concedido poderá ser dilatado, desde que requerido fundadamente pelo infrator antes de vencido o prazo anterior.

§2º - Ao infrator será dada ciência das decisões que concederem ou denegarem a prorrogação de prazo.

Art. 188 - Nas infrações em que o dano for grave o infrator deve ser notificado a apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, projeto técnico no qual deverão ser detalhadamente especificadas as condições a serem cumpridas e cujo acompanhamento da implementação das medidas e a avaliação final quanto a efetiva realização serão feitos por técnicos habilitados do Órgão Central.

Art. 189 - O desmatamento ou a alteração da cobertura vegetal em Áreas de Preservação Permanente constituem infrações gravíssimas, ficando o proprietário atual do imóvel obrigado a recuperar o ambiente degradado de acordo com exigência do órgão ambiental.

Art. 190 - Na aplicação das penalidades os seguintes fatores serão considerados:

I – Atenuantes

a) arrependimento eficaz do infrator, manifestado pela espontânea reparação do dano ou limitação significativa da degradação ambiental causada;

b) observância, no imóvel, de princípios relativos á utilização adequada dos recursos ambientais disponíveis e preservação do meio ambiente;

c) comunicação prévia pelo infrator de perigo iminente de degradação ambiental às autoridades competentes;

d) colaboração com os agentes encarregados da fiscalização e do controle ambiental;

e) ser primário e a falta cometida de natureza leve.

II – Agravantes

a) ser reincidente ou cometer a infração de forma continuada;

b) ter cometido a infração para obter vantagem pecuniária;

c) tentar ou realizar coação de outrem para a execução material da infração;

d) ter o delito consequências danosas à saúde pública ou ao meio ambiente;

e) se, tendo conhecimento de ato lesivo à saúde pública e ao meio ambiente, ter deixado de tomar as providências de sua alçada para evitá-lo;

f) ter agido com dolo direto ou eventual;

g) se ocorreram danos sobre a propriedade de terceiros;

h) se o dano atingiu áreas sob proteção legal;

i) ter empregado métodos cruéis no abate ou captura de animais;

j) ter se valido da condição de agente público para a prática da infração;

k) se tentou se eximir da responsabilidade atribuindo-a a outrem;

l) se a ação danosa ocorreu sobre espécimes raras, endêmicas, vulneráveis ou em perigo de extinção;

m) tentar impedir ou dificultar a fiscalização.

Art. 191 - Havendo concursos de circunstancias atenuantes e agravantes, a pena será aplicada em consideração à circunstância preponderante, entendendo-se como tal aquela que caracterizou o conteúdo da vontade do autor ou as consequências da conduta assumida.

Art. 192 - O autuado será notificado para assinar o Termo de Compromisso de Reparação de Dano Ambiental, aprovado pelo titular do Órgão Central do Sistema Municipal.

Art. 193 – Após o término do prazo concedido para a recuperação do ecossistema degradado, conforme disposto no Termo de Compromisso de Reparação de Dano Ambiental, o local será vistoriado pela autoridade competente para elaborar o Laudo de Verificação no qual conterão informações precisas sobre a observância das normas técnicas recomendadas e de outras pertinentes, para opinar ao final quanto a fiel execução ou não do compromisso assumido.

Art. 194 – Sendo constatado o não cumprimento do acordado no Termo de Compromisso de Reparação de Dano Ambiental, a autoridade ambiental do município, sem a exclusão da aplicação de outras medidas do seu âmbito de competência, necessariamente enviará a documentação para o Ministério Público com a finalidade de instruir a propositura da ação judicial cabível.

Parágrafo único – A omissão ou o retardamento da autoridade no cumprimento do disposto no caput implica em crime de responsabilidade.

Art. 195 - Em caso de comprovada resistência à fiscalização ou à execução das medidas previstas nesta Lei, o agente público, para garantir a completa aplicação das normas legais, deverá requisitar a força policial. Todos os custos e despesas decorrentes desta ação do Poder Público correrão por conta do infrator.

Art. 196 – O infrator tem o legitimo direito de defesa assegurado pelo exercício dos seguintes procedimentos:

§1º - Quando da aplicação das penalidades de advertência ou de apreensão:

I – em petição fundamentada, dirigida ao titular do Órgão Central do Sistema Ambiental do município, apresentar seus argumentos, acompanhados de todos os documentos probatórios de suas alegações.

II – o prazo para a apresentação de defesa é de 10 (dez) dias, improrrogáveis, contados a partir da ciência do Auto de Infração.

III – a autoridade competente terá o prazo de 5 (cinco) dias, prorrogáveis por igual tempo, para julgar a defesa e comunicar ao autuado a sua decisão, da qual não caberá mais qualquer recurso administrativo.

IV – a defesa administrativa, em hipótese alguma, terá efeito suspensivo da pena prevista, durando seus efeitos até findo o prazo estipulado no inciso anterior.

§2º - Quando se tratar de infração de natureza grave ou gravíssima e quando da aplicação das penalidades de multa, de redução ou de suspensão da atividade, de embargo ou de interdição provisória ou definitiva do empreendimento, de demolição, restrição ou perda de incentivos e benefícios fiscais e de financiamentos e de suspensão ou cassação da licença de funcionamento:

I – apresentar seus argumentos, em petição fundamentada, dirigida ao titular do Órgão Central do Sistema Ambiental do Município, fazendo-a acompanhar de todos os documentos comprobatórios de suas alegações.

II – o prazo para a apresentação da defesa é de 10 (dez) dias, improrrogáveis, contados a partir da ciência do Auto de Infração.

III – a defesa administrativa, em hipótese alguma, terá efeito suspensivo da pena prevista, durando seus efeitos até findo o prazo estipulado no inciso anterior.

IV – a não apresentação de defesa no prazo previsto, torna revel o infrator, perdendo ele o direito de apresentar Recurso perante a instância superior.

III – a autoridade prolatará Parecer no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogáveis por igual prazo, e, se a decisão for favorável ao infrator, enviará o processo ao Órgão Superior do Sistema, obedecendo ao que dispõe o artigo 200.

IV - quando da subida do processo administrativo para a instância superior, o infrator será comunicado para, querendo, e em prazo não maior que 3 (três) dias, juntar novos documentos à defesa originalmente apresentada.

V – sendo a decisão desfavorável ao autuado este, se quiser apresentar Recurso perante o Órgão Superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente, deverá pagar a multa aplicada, sem o que o Recurso não poderá ser acolhido, vedando-se renovar pedido no mesmo caso.

VI – O Recurso deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias a partir de formalmente informado da decisão,

VI – se o Recurso for julgado favorável, será restituído ao infrator, sem quaisquer correções, o valor recolhido.

Art. 197 - Não tendo sido protocolada a defesa, nem sido recolhido aos cofres públicos a importância devida, será a divida inscrita na Divida Ativa do Município, passível de execução fiscal, nos moldes da legislação tributária municipal.

Art. 198 - No caso em que se exigir duplo grau de jurisdição, tal como previsto no artigo precedente, o processo administrativo e o respectivo Auto de Infração, necessariamente será, em prazo não superior a 3 (três) dias após o Parecer da autoridade, encaminhado ao Órgão Superior do Sistema Municipal para análise e julgamento, podendo este, caso a maioria dos seus integrantes considere necessário, requisitar a participação dos órgãos indicados nos itens III e IV do artigo 15 desta Lei.

Art. 199 - O Órgão Superior do Sistema estabelecerá em seu Regimento Interno os prazos a que terá que obedecer para cada caso em que for requerida a sua análise e julgamento.

Art. 200 - O não cumprimento dos prazos pela autoridade implica em crime de responsabilidade administrativa dos responsáveis, podendo qualquer cidadão dar disso ciência ao Ministério Público, para que sejam adotadas as medidas judiciais cabíveis.

Art. 201 – Todas as decisões do Órgão Superior do Sistema Municipal, seja Acórdão ou Resolução, e em especial aquelas tomadas pela Junta de Julgamento de Recursos, e as relativas às deliberações do Conselho Pleno, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, e ainda no órgão de imprensa oficial do município.

Art. 202 - A multas e outros recursos arrecadados resultantes das penalidades aplicadas por infrações previstas neste Código constituirão orçamento específico em benefício do Órgão Central do Sistema.

Capítulo XIII

Das Disposições Gerais Transitórias

Art. 203 - As unidades de conservação criadas em função de legislação anterior deverão ser reclassificadas, no todo ou em parte, para adequá-las às determinações desta Lei, integrando-as ao Sistema.

Art. 204 - As pessoas físicas ou jurídicas, inclusive as entidades da administração pública indireta, gerindo atividades industriais, comerciais, recreativas, agropecuárias, florestais e outras, já implantadas ou em implantação no território municipal à data da vigência desta Lei Complementar, ficam obrigadas a se cadastrarem no órgão competente, no prazo de 180 dias, sob pena de serem enquadradas nas sanções estabelecidas nesta Lei.

Art. 205 - O Poder Executivo Municipal terá o prazo de 10 anos, improrrogáveis, a contar da promulgação desta Lei, para levantar, especificar e recuperar as áreas verdes de caráter essencial.

Art. 206 - As pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que estejam utilizando recursos hídricos, ficam obrigadas a recuperarem os ecossistemas naturais, atendendo o que dispõe esta Lei.

Art. 207 - O Poder Executivo Municipal, no prazo de 1 (um) ano, proporá Projeto de Lei que crie mecanismos de incentivos fiscais e financeiros e de estímulos administrativos voltados para a preservação ambiental, inclusive os referidas na presente Lei, devendo, no prazo de 5 (cinco) anos, implementar todas as medidas previstas no novo arcabouço legal, além daquelas já existentes na legislação em vigor.

Art. 208 - O Órgão Superior do Sistema Municipal de Meio Ambiente será regido por Regimento Interno, a ser elaborado e aprovado pelos membros do Conselho Pleno, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de suas posses.

Parágrafo único – Até a aprovação do Regimento Interno referido no *caput* o Conselho Pleno terá os seus procedimentos administrativos provisoriamente estabelecidos pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente, ou por equivalente.

Art. 209 - O Poder Executivo terá o prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua promulgação, para implementar todas as medidas legais e administrativas necessárias ao fiel cumprimento das disposições contidas nesta Lei.

Art. 210 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Novo São Joaquim- MT, aos três dias do mês de outubro de 2011.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL 1009/2025

LEI MUNICIPAL 1009/2025

26 DE AGOSTO DE 2025

(PROJETO DE LEI Nº. 24/2025)

“Dispõe sobre os procedimentos de lançamento e cobrança das taxas decorrentes da prestação de serviço público e/ou exercício regular do poder de polícia em matéria ambiental e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim/ MT, senhor **Leonardo Faria Zampa** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Novo São Joaquim/MT aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA TAXA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta lei define os procedimentos de lançamento e cobrança das taxas decorrentes da prestação de serviço público e/ou exercício regular do poder de polícia em face aos atos administrativos praticados visando à análise das licenças ambientais de empreendimentos e atividades de impacto ambiental, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras em âmbito local.

Art. 2º Fica instituída a Taxa de Licenciamento Ambiental Municipal - TLAM, tendo como fato gerador a prestação de serviço público e/ou exercício regular do poder de polícia em face aos atos administrativos praticados visando à análise de licenças ambientais de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar impacto ambiental de âmbito local, em especial aquelas descritas na Resolução do Consema nº. 085/2014.

Parágrafo único A receita realizada em decorrência do disposto no caput constituirá o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA e será destinada para fazer frente às despesas de custeio e investimentos necessários à execução da Política Municipal do Meio Ambiente, bem como despesas de custeio e manutenção da

prestação do serviço de análises de licenças ambientais de impacto de âmbito local pelo Município ou Consórcio Público.

Art. 3º Contribuinte é a pessoa natural ou jurídica que exerça as atividades elencadas como sujeitas ao licenciamento e controle ambiental.

Art. 4º Constitui fato gerador da TLAM, a utilização dos serviços públicos e o exercício do poder de polícia, constantes dos Anexos integrantes desta Lei.

Art. 5º A TLAM terá por base de cálculo o valor da Unidade Padrão Fiscal de Mato Grosso - UPFMT e demais critérios e parâmetros definidos nos Anexos da presente norma e será convertida pelo padrão monetário vigente à época da ocorrência do fato gerador.

§ 1º Para lançamento e cobrança das taxas referentes às atividades arroladas na Resolução do Consema nº. 085/2014, será utilizada a classificação genérica resultante da conjugação do porte do empreendimento e potencial de poluição ambiental descritas nos Anexos I e II.

§ 2º Os empreendimentos serão classificados em função do parâmetro de avaliação que estabeleça o maior porte tomando-se por referência as informações contidas no Anexo I.

§ 3º Nas atividades elencadas no Anexo III da presente Lei, a TLAM devida será calculada pelo órgão ambiental licenciador, de acordo com a fórmula de cálculo apresentada no citado Anexo, sendo o valor obtido multiplicado pelo fator de correção de 1,0 (um inteiro) em se tratando da Licença Prévia – LP; de 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos) para a Licença de Instalação; de 1,25 (um inteiro e vinte e cinco centésimos) para a Licença de Operação, Renovação de Licença de Operação e Licença de Operação Provisória.

Art. 6º Nos casos de renovação de Licença de Operação - LO, a TLAM será lançada e cobrada aplicando-se o fator de redução de 30% (trinta por cento) aos estabelecimentos e atividades que atendam pelo menos a um dos seguintes requisitos, desde que solicitado no requerimento padrão:

I - utilize resíduos para reciclagem ou para geração de energia;

II - reaproveite a água utilizada;

III - disponha de certificação por órgão credenciado em qualidade ambiental;

IV - desenvolva plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

Parágrafo único. Relativamente ao disposto no caput, a comprovação de qualquer dos requisitos elencados será efetuada quando da realização de vistorias técnicas, cabendo ao empreendedor a manutenção da regularidade do aludido quesito, ensejando a emissão compulsória do lançamento da taxa residual ante a constatação de eventuais anomalias.

Art. 7º Ficam isentos do pagamento das taxas referenciadas na presente norma:

I - O microempreendedor individual, na forma do art. 4º, §3º da Lei Federal nº. 123/2006;

II - as associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

III - o licenciamento ambiental para implantação de unidades de saúde da rede pública ou filantrópicas;

IV - as atividades ou empreendimentos que comprovarem a criação de Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN na propriedade objeto do licenciamento, em percentual superior a 20% (vinte por cento) da área total, podendo incluir a área de reserva legal neste percentual.

Parágrafo único A isenção estabelecida por este artigo incidirá também nos casos de ampliação, modificação ou revalidação, desde que fique demonstrada a continuidade da condição geradora.

Art. 8º Poderá ser cobrada taxas de expediente ou inerente à prestação de serviço público, exclusivamente por meio da UPFMT, conforme o Anexo IX.

SEÇÃO II

Do Licenciamento e da Autorização Ambiental de Atividades Agrossilvipastoris

Art. 9º Os critérios para cálculo dos custos de análise de processos de licenciamento ambiental de atividades agrossilvipastoril previstas na Resolução do Consema nº. 085/2014, seguirão os mesmos parâmetros estabelecidos no artigo 5º da presente Lei.

Art. 10 Caso a verificação das condições ambientais da atividade ou empreendimento sujeito a regularização e licenciamento ambiental exigir, a qualquer tempo, a realização de amostragens, de análises laboratoriais ou a adoção de medidas emergenciais para prevenção ou controle de efeitos nocivos a pessoas, ao meio ambiente ou ao patrimônio público ou de terceiros, caberá ao empreendedor arcar com os respectivos custos.

Art. 11 Os custos de análise para emissão de autorização ou licença ambiental para empreendimentos ou atividades agrossivilpastoris constantes na Resolução do Consema nº. 085/2014, terão os valores reduzidos:

I - em percentual de 30% (trinta por cento) no caso de redução de 30% (trinta por cento) a 39% (trinta e nove por cento) na taxa de aplicação de agrotóxicos;

II - em percentual de 40% (quarenta por cento) nos casos de redução de 40% (quarenta por cento) a 49% (quarenta e nove por cento) na taxa de aplicação de agrotóxicos;

III - em percentual de 50% (cinquenta por cento) no caso de redução de 50% (cinquenta por cento) ou mais na taxa de aplicação de agrotóxicos;

IV - em percentual de 50% (cinquenta por cento) para os empreendimentos que comprovarem que se adequaram a outras práticas que resultem em balanço ambiental positivo;

V - em percentual de 21% (vinte e um por cento) até o limite de 50% (cinquenta por cento), progressiva e proporcionalmente, para atividades ou empreendimentos que comprovarem a regularização da reserva legal acima do percentual mínimo exigido em lei.

§ 1º Para fazer jus às reduções a que se referem os incisos I a IV, o empreendedor deverá comprovar, por meio de Atestado do Ministério da Agricultura e Pecuária ou de seus órgãos vinculados, que aderiu e está cumprindo satisfatoriamente o Plano de Controle de Aplicação e Metas Progressivas de Redução da Taxa de Uso de Agrotóxicos, previsto em Resolução.

§ 2º A comprovação do requisito a que se refere o inciso V se dará por meio da apresentação de cópia do registro da Reserva Legal - RL do imóvel no Cadastro Ambiental Rural - CAR ativo ou da averbação da Reserva Legal à margem da inscrição da matrícula do imóvel no registro de imóveis, quando for o caso.

SEÇÃO III

Do Parcelamento

Art. 12. As taxas de licenciamento ambiental poderão ser parceladas, a pedido do interessado, da seguinte forma:

§ 1º. Para fazer jus ao parcelamento da taxa de licenciamento ambiental é obrigatório que o beneficiário do parcelamento esteja operando e requeira o licenciamento corretivo da atividade, solicitando a emissão das licenças prévia, de instalação e de operação no mesmo processo.

§2º. O parcelamento deve ser solicitado no requerimento padrão, no item 7, no

campo da ‘Descrição da Atividade”.

§ 3º. O parcelamento poderá ser feito no máximo em 3 (três) parcelas:

I. A primeira parcela será referente ao valor da taxa da licença prévia;

II. A segunda parcela será referente ao valor da taxa de licença de Instalação;

III. A terceira parcela será referente ao valor da taxa de licença de Operação;

IV. O protocolo do processo de licenciamento ambiental somente será realizado após o pagamento da Licença Prévia e apresentação do respectivo comprovante;

V. A segunda parcela será emitida com vencimento no último dia do mês subsequente ao vencimento da parcela da licença prévia a ser emitido dentro do mês de vencimento, considerando a UPFMT do mês, sendo disponibilizado por e-mail e/ou a retirar na secretaria do órgão;

VI. A terceira parcela será emitida com vencimento no último dia do mês subsequente ao vencimento da parcela da licença de instalação a ser emitido dentro do mês de vencimento, considerando a UPFMT do mês, sendo disponibilizado por e-mail e/ou a retirar na secretaria do órgão.

§ 4º. Em caso de inadimplência:

I. Não será emitida a respectiva licença, ficando o empreendimento sujeito as sanções legais.

II. Não será emitido novo boleto, em caso de vencimento do parcelamento, devendo ser pago o boleto original com juros e correções monetárias

III. Após 90 (noventa) dias de inadimplência, segue-se o rito do artigo 17 desta lei.

§ 5º A atividade/empreendimento só poderá ser beneficiado pelo parcelamento das taxas de licenciamento ambiental uma única vez.

Parágrafo único. As renovações das licenças prévia, de instalação ou de operação não estão sujeitas ao parcelamento.

SEÇÃO IV

Do Comunicado de Armazém e Silo

Art 13. A apresentação do Comunicado previsto nesta Lei não exime o interessado do pagamento das taxas, referentes aos Armazéns e Silos localizados em propriedades rurais não licenciados anteriormente ao Decreto n°. 1964/2013, que ora seguem:

§1º. Nos Empreendimentos de Porte Mínimo a taxa corresponde ao valor de 7,5 (sete e meia) UPF/MT;

§2º. Nos Empreendimentos de Porte Pequeno a taxa corresponde ao valor de 21,5 (vinte e uma e meia) UPF/MT;

§3º. Nos Empreendimentos de Porte Médio a taxa corresponde ao valor de 93 (noventa e três) UPF/MT;

§4º. Nos Empreendimentos de Porte Grande a taxa corresponde ao valor de 263,5 (duzentos e sessenta e três e meia) UPF/MT;

§5º. Nos Empreendimentos de Porte Excepcional a taxa corresponde ao valor de 417,5 (quatrocentos e dezessete e meia) UPF/MT;

Parágrafo único: O critério de porte do empreendimento/atividade será auferido com base no anexo II da Lei n°. 10.242/2014.

Art. 14. A apresentação do Comunicado previsto nesta Lei não exime o interessado do pagamento das taxas, referentes aos Armazéns e Silos localizados em propriedades rurais que possuíam licença ambiental anteriormente ao Decreto n°. 1964/2013, que ora seguem:

§1º. Nos Empreendimentos de Porte Mínimo a taxa corresponde ao valor de 2,5 (duas e meia) UPF/MT;

§2º. Nos Empreendimentos de Porte Pequeno a taxa corresponde ao valor de 6 (seis) UPF/MT;

§3º. Nos Empreendimentos de Porte Médio a taxa corresponde ao valor de 24 (vinte e quatro) UPF/MT;

§4º. Nos Empreendimentos de Porte Grande a taxa corresponde ao valor de 66,5 (sessenta e seis e meia) UPF/MT; §5º. Nos Empreendimentos de Porte Excepcional a taxa corresponde ao valor de 105 (cento e cinco) UPF/MT.

Parágrafo único: O critério de porte do empreendimento/atividade será auferido com base no anexo II da Lei n°. 10.242/2014.

CAPÍTULO II

DA MORA E DAS PENALIDADES

Art. 15 As infrações decorrentes da violação das regras inerentes a presente norma implicam a incidência de acréscimos e cominações, conforme abaixo:

I - infração referente às taxas de licenciamentos ou de autorizações lançadas e não quitadas:

a) juros de mora, calculados nos termos do Art. 44 da Lei 7.098, de 30 de dezembro de 1998;

b) multa de mora de 0,333% (trezentos e trinta e três milésimos de inteiro por cento) ao dia, até o limite máximo de 10% (dez por cento), aplicável sobre o valor devido, se o recolhimento for efetuado, espontaneamente pelo contribuinte, antes de ser cientificado de qualquer ato expedido pela Administração Pública para o cumprimento da obrigação principal;

c) multa sancionatória correspondente a 25% (vinte e cinco) por cento, aplicável sobre o valor da taxa devida, quando o pagamento for efetuado após o contribuinte ter sido notificado pelo órgão competente para o cumprimento da obrigação principal.

Parágrafo único. A multa prevista na alínea "c" do inciso I, fica reduzida em 20% (vinte por cento), quando o sujeito passivo cumprir a obrigação espontaneamente, antes de ser cientificado de qualquer ato expedido pela Administração Pública para a exigência do cumprimento da mesma.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 As obrigações, pendências, informações, complementações, esclarecimentos e demais exigências impostas pelo órgão ambiental estadual deverão ser atendidas em até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, a critério do analista, mediante solicitação e justificativa.

Parágrafo único O não atendimento às exigências previstas no caput, no prazo definido pelo órgão ambiental, ensejará o indeferimento do requerimento.

Art. 17 Os projetos de licenciamento indeferidos pelo órgão ambiental serão arquivados, podendo os documentos ser desentranhados do processo administrativo, a pedido do requerente.

§ 1º Não serão arquivados os projetos indeferidos quando o empreendimento estiver instalado ou em operação, devendo ser realizada notificação, autuação e embargo, com o objetivo de instar o empreendedor a regularizar a situação.

§ 2º As taxas utilizadas no processo de licenciamento arquivado poderão ser reaproveitadas, por uma única vez, desde que não tenha ocorrido a análise pelo órgão ambiental.

Art. 18 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder desconto, nos termos do regulamento, ao empreendedor que buscar a regularização ambiental do estabelecimento e/ou atividade dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar do efetivo vigor, observado os termos do art. 15 desta lei.

Art. 19 O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei, por ato próprio, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 20 Em obediência aos termos do art. 150, III, “c” da Constituição Federal,

entrará em vigor esta lei, decorridos 90 (noventa) dias a partir de sua publicação. Art. 21 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Novo São Joaquim/MT, 26 de agosto de 2025

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS SEGUNDO O PORTE

Porte do Empreendimento	Parâmetro de Avaliação								
	Área Construída (m2)			Investimento total (em UPFMT)			Número de Empregados			Transportadora (Número de veículos)
Mínimo	Ate 500 pequenos produtores	e		Ate 1.000			Ate 10			De 1 a 3
Pequeno	De 501 a 2.000			De 1.001 4.750	a		De 11 a 30			De 4 a 10
Medio	De 2.001 10.000	a		De 4.751 18.975	a		De 31 a 200			De 11 a 50
Grande	De 10.001 40.000	a		De 18.976 ate 47.435			De 201 1.000	a		De 51 a 100
Excepcional	Acima 40.001	de		Acima 47.435	de		Acima 1000	de		Acima de 100

ANEXO II

UNIDADE DE REFERÊNCIA PARA COBRANÇA DE TAXA DE LICENÇA EM UPFMT

Porte do Empreendim ento	Mínimo			Pequeno			Médio			Grade			Excepcional		
Nível de Poluição e/ou Degradação.	P	M	G	P	M	G	P	M	G	P	M	G	P	M	G
Licença Prévia (LP) e Renovação.	0,5	1,5	2,5	3,5	7,5	14,5	21,5	31	50	64	70,5	90	102,5	127,5	161,5
Licença de	4,	5,	6,	1	2	33,	47,	66,	10	13	146	184	210	259	328

Instalação (LI) e Renovação.	5	5	5	2	0	5	5	5	5	3	,5	,5		,5	
Licença de Operação (LO), Licença de Operação Provisória (LOP) e Renovação.	2,5	3,5	4,5	6	10	17	24	33,5	52,5	66,5	73	92,5	105	130	164

ANEXO III

CLASSIFICAÇÕES ESPECÍFICAS

Deverão ser aplicadas as seguintes fórmulas para o cálculo do valor da prestação de serviços de licenciamento, independente do potencial poluidor, para atividades classificadas como:

01 - OBRAS CIVIS E INFRAESTRUTURA;

1.1 Obras Civis e infraestrutura:

1.1 - CONDOMÍNIOS, EDIFÍCIOS RESIDENCIAIS, CONJUNTOS HABITACIONAIS E CENTROS COMERCIAIS:

Pr (UPF) = preço das licenças em UPF-MT At = área total do terreno em hectare

Nº unid = número de unidades

1.2 - LOTEAMENTOS PARA FINS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS, DISTRITOS INDUSTRIAIS E ZONAS

industriais:

Pr(UPF) = preço das licenças em UPF-MT At = área total a ser loteada em hectare

ANEXO IV

ANÁLISE DE PROJETOS, PLANOS, VISTORIAS TÉCNICAS

A determinação dos preços a serem cobrados pelos serviços prestados será efetuada mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

1. Custo Total da Análise: CT = (ST + VT + CE + CA) x 0,50

2. Serviços Técnicos: ST = T x H x CH

3. Vistoria Técnica: VT = (T x D x CD) + (V x R x CK) + Hv x Cv

4. Consultoria Externa: CE = CC x H

5. Custo Administrativo: CA = 0,05 x (ST + VT + CE)

ONDE:

CT = Custo Total

ST = Serviços Técnicos

VT = Vistoria Técnica

CH = Custo da hora técnico (0,7 UPFMT/hora)

CD = Custos da diária (2 UPFMT/dia)

CK = Custo do quilometro rodado (0,02 UPFMT/km)

CC = Custo da hora consultoria (3 UPFMT/hora)

CE = Consultoria Externa

CA = Custo Administrativo

H = Número de Horas Trabalhadas

ANEXO V

N DO ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TOTAL EM UPFMT
01	Emissão de certidões diversas ou de declaração de dispensa de licenciamento	0,50
02	Emissão de segunda via de licenças	0,50
03	Alteração Cadastral	0,50

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 374/2026

PORTARIA Nº 374/2026

16 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a alteração do gestor do contrato administrativo nº 59/2026 e dá outras providências correlatas".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. **Leonardo Faria Zampa,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida Lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos administrativos por representantes da Administração especialmente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da gestão do Contrato Administrativo nº 59/2026, celebrado entre o Município de Novo São Joaquim – MT e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP**, inscrito no CNPJ nº 13.761.170/0001-30, cujo objeto consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração de editais, aplicação de provas e processamento de resultados de Concurso Público, visando ao provimento de cargos vagos no quadro de servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado acompanhamento administrativo, o controle da execução contratual e o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a designação do Gestor do Contrato Administrativo nº 59/2026, celebrado entre o Município de Novo São Joaquim – MT e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, passando a exercer a função de GESTOR DO CONTRATO o seguinte servidor:

Wilia Jose Batista, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, portador do RG nº 1***9 e inscrito no CPF nº 632.***.***-87.

Art. 2º O servidor designado deverá desempenhar suas atribuições com zelo, responsabilidade e observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo pelos atos praticados no exercício de suas funções, nos termos da legislação aplicável.

Art. 3º Fica alterada, no que se refere à gestão do Contrato Administrativo nº 59/2026, a designação anteriormente atribuída à servidora **Osana Maria dos Santos**, permanecendo inalteradas as demais disposições contratuais e designações que não conflitarem com a presente Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da data de início da vigência do Contrato Administrativo nº 59/2026, ficando reconhecidos e ratificados os atos de gestão praticados em conformidade com as atribuições legais e contratuais, desde que devidamente registrados no processo administrativo correspondente.

Art. 5º - Revogam – se todas as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, 16 de novembro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
COMUNICADO

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, torna público o deferimento da Licença Prévia, Licença de Instalação e da Licença de Operação, através do Parecer Técnico n° 022/2026/SEMMA referente ao processo n° 037/2026 requerida pelo empreendimento denominado CRISTIANO FABIO ROMAN - LAVA CAR CATARINENSE - LTDA - CNPJ 66.184,403/0001-46, para a atividade de SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO E POLIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, desenvolvida em área urbana do município de Paranatinga-MT.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 100/2026.

Processo de Adesão à ARP nº. 20/2026.

Processo Administrativo nº. 116/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT CNPJ Nº. 15.023.971/0001-24.

CONTRATADA: ACS COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ nº. 21.721.454/0001-21.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de itens para composição de kits de materiais escolares e de papelaria, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Paranatinga/MT, em decorrência da adesão (“carona”) à Ata de Registro de Preços nº 001/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 000017/2025, gerenciada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, cujo objeto é o registro de preços para a eventual contratação para o fornecimento de itens para composição de kits de materiais escolares e de papelaria, para atendimento das demandas dos municípios consorciados, especificado no Termo de Referência, anexo do edital do processo licitatório n.º 000017/2025, em favor da empresa ACS COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.721.454/0001-21.

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do dia **11 de novembro de 2026** até o dia **11 de novembro de 2027**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

05. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO:

5.1. O valor total da contratação é de **R$ 311.285,75 (trezentos e onze mil, duzentos e oitenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)**.

Cod. TCE	Cod. Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
00077062	1002015	Squeeze de plástico	Unidade	3500,0000	R$ 6,03	R$ 21.105,00
324535-7	1001026	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO .	Unidade	280,0000	R$ 11,00	R$ 3.080,00
284636-5	997571	BLOCO ADESIVO	Unidade	300,0000	R$ 7,50	R$ 2.250,00
000890093	1001567	BORRACHA.	Unidade	6400,0000	R$ 1,52	R$ 9.728,00
159861-9	1002089	CADERNO DE BROCHURA PEQUENO 96 FLS	Unidade	2500,0000	R$ 7,18	R$ 17.950,00
112856-6	1001592	CADERNO QUADRICULADO	Unidade	1200,0000	R$ 9,02	R$ 10.824,00
344934-3	1002013	CAIXA DE PAPELÃO	Unidade	300,0000	R$ 5,02	R$ 1.506,00
149892-4	1001602	CANETA MARCA -TEXTO	Unidade	400,0000	R$ 1,33	R$ 532,00
109451-3	1002087	CLIPS .	Unidade	300,0000	R$ 3,26	R$ 978,00
406530-1	1000027	COLA BRANCA LIQUIDA	FRASCO 90 GRAMA	2000,0000	R$ 3,53	R$ 7.060,00
186035-6	1000502	ESPATULA SACA GRAMPO	Unidade	300,0000	R$ 3,00	R$ 900,00
242330-8	1001927	ESTILETE .	Unidade	300,0000	R$ 4,19	R$ 1.257,00
220165-8	1002016	ETIQUETAS ADESIVAS	Unidade	800,0000	R$ 35,00	R$ 28.000,00
395733-0	1002019	FITA ADESIVA GRANDE	Unidade	350,0000	R$ 8,47	R$ 2.964,50
00012253	1001580	GIZ DE CERA JUMBO	Unidade	1600,0000	R$ 19,02	R$ 30.432,00
152581-6	1000533	GRAMPEADOR.	Unidade	270,0000	R$ 21,14	R$ 5.707,80
169648-3	1001943	GRAMPO PARA GRAMPEADOR	CAIXA 5000 UNIDADE	270,0000	R$ 8,00	R$ 2.160,00
324242-0	1000969	LÁPIS DE COR	CAIXA 12 UNIDADE	3200,0000	R$ 6,02	R$ 19.264,00
00031401	1000947	LÁPIS DE COR JUMBO	CAIXA 12 UNIDADE	1350,0000	R$ 23,03	R$ 31.090,50

00089500	1000023	LAPIS DE ESCRITA	Unidade	5040,0000	R$ 0,47	R$ 2.368,80
00066888	1002014	LAPIS DE ESCRITA JUMBO	Unidade	1200,0000	R$ 1,53	R$ 1.836,00
328585-5	993312	MARCADOR - PERMANENTE,CORPO EM PLASTICO,PONTA DE FELTRO,TINTA A BASE DE ALCOOL,NA COR PRETA,ESPESSURA DE 8,00MM	Unidade	560,0000	R$ 4,84	R$ 2.710,40
323523-8	1000396	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO	CAIXA 12 UNIDADE	560,0000	R$ 3,50	R$ 1.960,00
324008-8	1000948	MASSA DE MODELAR	CAIXA 6 UNI-DADE	2800,0000	R$ 5,10	R$ 14.280,00
00028640	1000034	PAPEL SULFITE A4 FLS	RESMA 100 FOLHA	3500,0000	R$ 11,03	R$ 38.605,00
223595-1	997512	PASTA POLIONDA COM ELASTICO	UNIDADE 1 UNIDADE	125,0000	R$ 12,03	R$ 1.503,75
00064669	1001635	PINCEL REDONDO	Unidade	3500,0000	R$ 1,72	R$ 6.020,00
11877-0	1001628	REGUA 30 CM PLASTICO	Unidade	3000,0000	R$ 2,52	R$ 7.560,00
162143-2	1000037	RÉGUA DE 30 CM PLASTICO	Unidade	280,0000	R$ 3,00	R$ 840,00
0007989	1001019	TESOURA .	Unidade	3500,0000	R$ 6,53	R$ 22.855,00
0007989	1000032	TESOURA ..	Unidade	270,0000	R$ 13,00	R$ 3.510,00
325127-6	1001022	TINTA GUACHE.	Unidade	1600,0000	R$ 6,53	R$ 10.448,00

08. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.4.1. Portaria nº. 234 de 22 de junho de 2026 - o Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Sr. Antônio Marcos Thomazini, no uso e gozo das suas atribuições legais: Resolve: I - NOMEAR/DESIGNAR os Fiscais de Aquisições, Compras e Serviços das Secretarias do Município de Paranatinga - MT, nos termos da Lei nº. 14.133/2021. A este servidor competirá dirimir as dúvidas que surjam no curso da execução do contrato, como titular e de tudo dará ciência a Administração.

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 11 de novembro de 2026.

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECISÃO ADMINISTRATIVA

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PORTARIA Nº 454/2026

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA E INDENIZAÇÃO POR SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL

1. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado no âmbito do Poder Executivo Municipal de Paranatinga, autuado sob a Portaria nº 454/2026, com referência concomitante à Portaria nº 545/2026, originado a partir do Ofício CE nº 004/2026 subscrito pela Presidente da Comissão Especial designada para apurar gastos e despesas sem prévio procedimento formal relativos à execução de transporte escolar em linhas terceirizadas nas escolas do campo e indígenas durante os meses de outubro e novembro de 2026.

Conforme registrado na Ata de Instalação lavrada em 26 de outubro de 2026, a referida Comissão Especial reuniu-se na Sede da Garagem da Secretaria Municipal de Educação e procedeu à juntada da respectiva portaria de nomeação, relatórios emitidos por diretores e coordenadores escolares confirmando a efetiva execução dos serviços, termos de rescisão contratual e declarações de desistência apresentadas por anteriores prestadores, além do calendário oficial do ano letivo de 2026. Na ocasião, apurou-se que as empresas anteriormente contratadas desistiram das avenças em curso e que o procedimento licitatório deflagrado para a contratação dos novos transportadores tramitou com morosidade, gerando um hiato temporal desprovido de cobertura contratual formal entre o término dos ajustes vigentes e a assinatura dos novos contratos.

Em 04 de novembro de 2026, a Comissão Especial elaborou a sua Ata de Conclusão, discriminando minuciosamente as rotas atendidas, os prestadores, as unidades escolares vinculadas, os turnos, as quilometragens rodadas, a quantidade de dias letivos trabalhados e os valores unitários e totais referentes ao mês de setembro de 2026. Restaram discriminados os seguintes trajetos e credores:

Linha 40 (Fazenda Cambará / Fazenda Marajoara / Fazenda Karibe / Fazenda União da Vitória) com destino à Escola Municipal do Campo Lúcio Catarino Valverde, turno matutino, com capacidade de 12 lugares e extensão diária de 139 km, executada ao valor unitário de R$ 10,50 por quilômetro rodado, perfazendo 20 dias úteis trabalhados no mês de outubro de 2026 (R$ 29.190,00) e 4 dias úteis trabalhados no mês de novembro de 2026 (R$ 5.838,00), totalizando o montante de R$ 35.028,00 em favor do prestador Saulo Batista Pereira (CNPJ nº 52.361.265).

Linha 30 (Assentamento Apronorte, antiga Linha 24 com alteração de itinerário de destino) com destino à Escola Municipal do Campo Alcides Visoni, com capacidade de 15 lugares e extensão diária de 170 km, executada ao valor unitário de R$ 9,00 por quilômetro rodado, perfazendo 20 dias úteis trabalhados no mês de outubro de 2026 (R$ 30.600,00) e 4 dias úteis trabalhados no mês de novembro de 2026 (R$ 6.120,00), totalizando o montante de R$ 36.720,00 em favor da pessoa jurídica Expresso MF Transportes Ltda.

O somatório global das obrigações apuradas no relatório da Comissão Especial atinge o montante de R$ 71.748,00 (setenta e um mil, setecentos e quarenta e oito reais).

Em depoimento formal colhido pelo colegiado, a Secretária Municipal de Educação relatou que a Administração Municipal não dispunha de frota própria de veículos para garantir o acesso e a permanência dos estudantes nas unidades de ensino rural e indí-

gena. Esclareceu que, diante da morosidade na conclusão da nova licitação e sob a premente necessidade de evitar a interrupção das aulas e prejuízos irreparáveis ao ano letivo, solicitou em caráter excepcional que os prestadores suprissem tais itinerários. A comissão processante manifestou-se favorável ao pagamento indenizatório das quilometragens rodadas e noticiou o envio de solicitação para abertura de certame definitivo.

Instada a se manifestar sobre a matéria, a Procuradoria Jurídica do Município emitiu o Parecer Jurídico nº 400/2026, da lavra do Procurador Jurídico municipal, opinando pela declaração de nulidade do ajuste verbal e pelo reconhecimento da obrigação indenizatória da municipalidade com base na vedação ao enriquecimento sem causa, condicionando o desembolso à comprovação da regularidade fiscal, conferência de atestos e compatibilidade de preços.

Vieram os autos conclusos para deliberação da autoridade superior competente.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A análise do caso concreto exige a ponderação entre a imperatividade das normas constitucionais e legais que regem as contratações públicas e o postulado de justiça que veda o locupletamento ilícito do Poder Público à custa do patrimônio e da atividade de particulares de boa-fé.

A Constituição Federal consagra, no artigo 37, inciso XXI, a obrigatoriedade da realização de procedimento licitatório para a contratação de obras, serviços, compras e alienações pela Administração Pública. No âmbito infraconstitucional, a Lei nº 14.133/2021 estabelece os requisitos formais estritos para a assunção de vínculos contratuais pelos entes estatais, impondo a forma escrita e a prévia disponibilidade orçamentária.

O artigo 95, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021 fulmina de nulidade absoluta os contratos verbais pactuados com a Administração Pública, admitindo como exceção apenas pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento de valor não superior ao limite legal atualizado. No caso em apreço, o dispêndio total apurado perfaz a quantia de R$ 126.546,36, sendo que cada trajeto individualmente considerado superou com folga o patamar legal de pronto pagamento.

Ademais, no campo orçamentário e financeiro, a execução de serviços sem a prévia emissão da respectiva nota de empenho afronta o comando peremptório do artigo 60 da Lei nº 4.320/1964. Resta configurada, portanto, a nulidade de pleno direito da requisição administrativa verbal efetuada no mês de setembro de 2026.

Nada obstante a flagrante ilicitude formal que vicia a origem da relação jurídica, o ordenamento jurídico pátrio não tolera que o ente público incorpore o trabalho, o desgaste material, o combustível e os custos de transporte assumidos por particulares sem a respectiva contraprestação financeira. O princípio geral da vedação ao enriquecimento sem causa encontra guarida expressa no artigo 884 do Código Civil.

Em estrita consonância com essa diretriz substantiva, o artigo 149 da Lei nº 14.133/2021 dispõe expressamente que a nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data da declaração de invalidade, desde que a causa não lhe seja imputável, promovendo-se a correlata responsabilização de quem deu ensejo ao vício.

O Superior Tribunal de Justiça consolidou entendimento iterativo no sentido de que, comprovada a efetiva prestação do serviço em favor da Administração Pública e inexistindo má-fé ou concurso do contratado para a nulidade, o Poder Público tem o dever indeclinável de indenizar o particular pelo proveito auferido, evitando o locupletamento indevido do erário, conforme assentado pela Segunda Turma no julgamento do Agravo Regimental no Recurso Especial 1.383.177/MA, relatado pelo Ministro Humberto Martins:

E*MENTA: ADMINISTRATIVO. PROCESSUAL CIVIL. AUSÊNCIA DE VIOLAÇÃO DOS ARTS. 458 E 535 DO CPC. CONTRATO ADMINISTRATIVO NULO. AUSÊNCIA DE LICITAÇÃO. OBRIGAÇÃO DE O ENTE PÚBLICO EFETUAR O PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS. VEDAÇÃO AO ENRIQUECIMENTO ILÍCITO. 1. Não há violação dos arts. 458 e 535 do CPC quando a prestação jurisdicional é dada na medida da pretensão deduzida, com enfrentamento e resolução das questões abordadas no recurso. 2. Nos termos da jurisprudência pacífica do STJ, "ainda que o contrato realizado com a Administração Pública seja nulo, por ausência de prévia licitação, o ente público não poderá deixar de efetuar o pagamento pelos serviços prestados ou pelos prejuízos decorrentes da administração, desde que comprovados, ressalvada a hipótese de má-fé ou de ter o contratado concorrido para a nulidade" (AgRg no Ag 1056922/RS, Relator Ministro Mauro Campbell Marques, Segunda Turma, DJ de 11 de março de 2009). 3. Hipótese em que comprovada a existência da dívida, qual seja, prestado o serviço pela empresa contratada e ausente a contraprestação (pagamento) pelo município, a ausência de licitação não é capaz de afastar o direito da ora agravada de receber o que lhe é devido pelos serviços prestados. O entendimento contrário faz prevalecer o enriquecimento ilícito, o que é expressamente vedado pelo ordenamento jurídico brasileiro. Agravo regimental improvido. (AgRg no REsp n. 1.383.177/MA, relator Ministro Humberto Martins, Segunda Turma, julgado em 15/8/2013, DJe de 26/8/2013.)*

No mesmo sentido, a Segunda Turma do Superior Tribunal de Justiça, ao julgar o Recurso Especial 1.749.626/SP sob a relatoria do Ministro Herman Benjamin, reafirmou que o princípio da vedação ao enriquecimento sem causa veda que a Administração Pública retenha os benefícios de serviços efetivamente prestados sem indenizar os custos despendidos, desde que ausente a má-fé do contratado:

EMENTA: PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. ÔNUS DA PROVA. REVISÃO. MATÉRIA FÁTICO-PROBATÓRIA. SÚMULA 7/STJ. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO. AUSÊNCIA DE LICITAÇÃO. NULIDADE DE CONTRATO ADMINISTRATIVO. DEVER DE INDENIZAÇÃO. VEDAÇÃO AO ENRIQUECIMENTO ILÍCITO. 1. No que concerne à citada afronta ao art. 373, I, do CPC/2015, é inviável analisar a tese defendida no Recurso Especial, pois inarredável a revisão do conjunto probatório dos autos para afastar as premissas fáticas estabelecidas pelo acórdão recorrido de que existe prova suficiente dos fatos constitutivos. Aplica-se, portanto, o óbice da Súmula 7/STJ. 2. O acórdão recorrido está em sintonia com entendimento do Superior Tribunal de Justiça de que a vedação do enriquecimento sem causa impede a Administração Pública de deixar de indenizar o contratado pelos serviços efetivamente prestados (excluído o lucro do negócio), sob o argumento de ausência de licitação e inobservância de requisitos formais do contrato. O ente público somente pode se eximir do pagamento em caso de má-fé do contratado ou quando o último concorre para a nulidade, circunstâncias não descritas pelo acórdão impugnado. 3. Recurso Especial parcialmente conhecido e, nessa parte, não provido. (REsp n. 1.749.626/SP, relator Ministro Herman Benjamin, Segunda Turma, julgado em 12/2/2019, DJe de 11/3/2019.)

A jurisprudência da Corte Cidadã ressalva unicamente as hipóteses de comprovada má-fé ou de conluio do prestador para a perpetração da fraude, circunstâncias que não se fazem presentes nestes autos, consoante pacificado pela Primeira Turma no julga-

mento do Agravo Interno nos Embargos de Declaração no Recurso Especial 1.303.567/SC, de relatoria do Ministro Napoleão Nunes Maia Filho:

EMENTA: PROCESSUAL CIVIL. AGRAVO INTERNO NO RECURSO ESPECIAL. MÁ-FÉ. NULIDADE DO CONTRATO. DEVER DE INDENIZAR POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. IMPOSSIBILIDADE. AGRAVO INTERNO DO ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA DESPROVIDO. 1. É pacífico nesta Corte, que embora o contrato realizado com a Administração Pública seja nulo, por ausência de prévia licitação, o ente público não poderá deixar de efetuar o pagamento pelos serviços prestados ou pelos prejuízos decorrentes da Administração, desde que comprovados, ressalvada a hipótese de má-fé ou de ter o contratado concorrido para a nulidade (AgRg no Ag 1.056.922/RS, Rel. Min. MAURO CAMPBELL MARQUES, DJe 11.3.2009; AgInt no REsp. 1.410.950/SC, Rel. Min. REGINA HELENA COSTA, , DJe 3.2.2017). 2. Uma vez constatada pelo Tribunal de origem a ausência de boa-fé do escritório contratado, não se pode, em Recurso Especial, alterar tal entendimento, sob pena de incorrer em revisão de matéria fático-probatória. 3. Agravo Interno do escritório de advocacia desprovido. (AgInt nos EDcl no REsp n. 1.303.567/SC, relator Ministro Napoleão Nunes Maia Filho, Primeira Turma, julgado em 13/6/2017, DJe de 26/6/2017.)

Na situação examinada, restou amplamente demonstrado nos autos que os particulares convocados agiram imbuídos de manifesta boa-fé. Diante da morosidade da nova licitação, a Secretaria Municipal de Educação solicitou que os transportadores assumissem as rotas para não paralisar o transporte escolar rural e indígena. A atividade desenvolvida atendeu diretamente à obrigação constitucional do Município de assegurar o acesso à educação básica, direito fundamental consagrado no artigo 205 da CF.

A prestação dos trajetos ao longo de todos os meses de outubro e novembro de 2026 são incontroversas e foram expressamente atestadas pela comissão especial designada.

Todavia, por se tratar de verba de natureza estritamente indenizatória e não de adimplemento contratual ordinário, o desembolso dos recursos públicos demanda cautelas procedimentais indeclináveis na fase de liquidação da despesa.

Nesse prisma, cumpre acolher integralmente as condicionantes delineadas no Parecer Jurídico nº 400/2026. A liquidação financeira das quantias fica vinculada à comprovação de que as tarifas quilométricas adotadas na apuração, devendo guardar compatibilidade com os preços anteriormente praticados pelo Município ou com as cotações mercadológicas apuradas no certame em andamento.

Exige-se, da mesma forma, a apresentação das notas fiscais individualizadas acompanhadas dos respectivos atestos das diretorias das escolas beneficiadas, a prova inequívoca de regularidade fiscal e trabalhista das empresas credoras e o correto processamento orçamentário sob o elemento próprio de indenizações e restituições, mediante emissão prévia de nota de empenho ordinário.

Por fim, diante do mandamento contido na parte final do artigo 149 da Lei nº 14.133/2021, a regularização patrimonial da dívida impõe o encaminhamento de oficio a Controladoria Interna Municipal, acerca da análise da necessidade de instauração de procedimento apuratório perante a fim de averiguar as razões do atraso no procedimento licitatório e a prática de requisições verbais desprovidas de amparo contratual, individualizando eventuais responsabilidades funcionais.

3. DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento no artigo 149 da Lei nº 14.133/2021, no artigo 884 do Código Civil e no Parecer Jurídico nº 400/2026 da Procuradoria Geral do Município, DECIDO:

a) RECONHECER A NULIDADE FORMAL do ajuste verbal levado a efeito para a prestação dos serviços de transporte escolar rural nos meses de outubro e novembro de 2026, com fulcro no artigo 95, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 60 da Lei nº 4.320/1964;

b) RECONHECER A DÍVIDA DE NATUREZA INDENIZATÓRIA decorrente dos serviços de transporte escolar efetivamente prestados e atestados no mês de setembro de 2026, no valor global de R$ 71.748,00 (setenta e um mil, setecentos e quarenta e oito reais, em favor dos seguintes credores:

1. Saulo Batista Pereira, titular da linha 40, no valor de R$ 35.028,00 (trinta e cinco mil e vinte e oito reais);

2. Expresso MF Transportes Ltda, titular da Linha 30, no montante de R$ 36.720,00 (trinta e seis mil, setecentos e vinte reais).

c) CONDICIONAR O PAGAMENTO das importações referidas à prévia juntada aos autos, pelo setor competente da Secretaria Municipal de Educação:

1. De certidão técnica atestando a compatibilidade dos valores quilométricos executados com os preços de mercado ou com as tabelas do certame em curso;

2. Das correspondentes notas fiscais de serviços com os respectivos atestos das diretorias das unidades escolares atendidas;

3. Das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista vigentes das empresas beneficiárias;

d) DETERMINAR À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE a adoção das providências necessárias para a emissão da prévia nota de empenho ordinário sob o elemento de despesa próprio de indenizações e restituições, procedendo-se à regular liquidação e expedição da ordem de pagamento após o cumprimento das condicionantes;

e) DETERMINAR À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO a imediata conclusão e homologação do procedimento licitatório definitivo para as linhas de transporte escolar do campo e indígenas, vedada a continuidade de contratações sem cobertura contratual formal;

Publique-se, notifique-se a Secretaria Municipal de Educação e os interessados, e cumpra-se imediatamente.

Paranatinga - MT, 16 de novembro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS THOMAZINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 704, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR EDSON DAMASCENA

Conceder férias regulares ao servidor Edson Damascena.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **4/1/2024 a 3/1/2025,**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Conceder férias regulares ao servidor **Edson Damascena,**

lotado na Secretaria Geral de Coord. Administrativa, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Informática e Informação, a serem usufruídas no período de **7/12/2026 a 21/12/2026 e de 20/1/2027 a 3/2/2027.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 13 de novembro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 705, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026 - CONCEDER FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR GESINO CARLOS COSTA SOUZA

Conceder férias regulares ao servidor Gesino Carlos Costa Souza.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **12/10/2025 a 11/10/2026,**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Conceder férias regulares ao servidor **Gesino Carlos Costa Souza,** lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de Agente de Vigilância, a serem usufruídas no período de **6/12/2026 a 4/1/2027.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 13 de novembro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 706, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026 - CONCEDE FÉRIAS REGULARES A LILIANE ESTROZI CORREIA.

Concede férias regulares a Liliane Estrozi Correia.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período de **15/3/2025 a 14/03/2026,**

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulares a servidora **Liliane Estrozi Correia,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de Orientadora Social, a serem usufruídas no período de **4/1/2027 a 2/2/2027.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 13 de novembro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 707, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026 - RETIFICA A PORTARIA Nº 678, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2026, QUE CONCEDE FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR NILSON OLIVEIRA DIOLINDO

Retifica a Portaria nº 678, de 4 de novembro de 2026, que concede férias regulares ao servidor Nilson Oliveira Diolindo.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o art. 1º da Portaria nº 678, de 4 de novembro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Conceder férias regulares ao servidor **Nilson Oliveira Diolindo**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Governo, ocupante do cargo de Subsecretário de Suprimentos, a serem usufruídas nos períodos de **6/11/2026 a 15/11/2026 e de 23/11/2026 a 12/12/2026** (NR)".

Art. 2º Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 678, de 4 de novembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta, 16 de novembro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

EDITAL Nº 002/2026/SME/PEDRAPRETA-MT -ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR PARA O BIÊNIO 2027/2028 DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE PEDRA PRET

ABERTURA DE PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR PARA O BIÊNIO 2027/2028 DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

O Sr. **Vilmar Gregório Garcia**, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção, instituída pela Portaria nº 700/2026, de 11 de novembro de 2026, e ainda de acordo com a Lei Municipal nº 2.076 de 06 de novembro de 2026 e em conformidade com o art. 14, §1º, I, da Lei nº 14.113/2020, torna público o presente Edital, que estabelece as normas e os procedimentos para a realização do Processo de Seleção destinado à habilitação de Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal para o exercício da função de função de Diretor Escolar nas Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Pedra Preta/MT.

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.O presente Processo de Seleção destina-se à habilitação de Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal para o exercício da função de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, relativamente ao mandato correspondente ao período de 2027 e 2028, sendo regido por este Edital e pela legislação aplicável.

1.2.O Processo de Seleção será organizado e executado pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção, instituída especificamente para esta finalidade.

1.3.A designação para o exercício da função de Diretor Escolar observará os critérios técnicos de mérito, desempenho mínimos e eleição pela Comunidade Escolar, previstos neste Edital, que habilitam o profissional para o desempenho da função.

1.4.A designação para o exercício da função de Diretor Escolar será formalizada mediante ato administrativo do Chefe do Poder Executivo, observadas as disposições da legislação municipal vigente.

1.5.Os atos oficiais referentes ao Processo de Seleção, incluindo editais, comunicados, convocações, resultados e demais publicações, serão divulgados no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), conforme os prazos estabelecidos no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

1.6.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais referentes ao Processo de Seleção, observando os prazos, as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1. **DA FUNÇÃO**

2.1.O presente Processo de Seleção destina-se exclusivamente à seleção de Profissionais da Educação para exercerem o cargo de Diretor de Unidade Escolar da rede pública municipal de ensino no biênio 2027/2028.

2.2.O exercício da função observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, gestão democrática do ensino público, interesse público e valorização da educação, bem como os deveres funcionais inerentes ao exercício da gestão escolar.

2.3.Os ocupantes das funções previstas neste Edital cumprirão jornada de 08 (oito) horas diárias, em regime de dedicação exclusiva, com a gratificação correspondente e impedimento de exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada nos termos da legislação vigente.

1. **DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS**

3.1.Para o exercício da função de Diretor Escolar, os Profissionais da Educação devem atender aos seguintes requisitos:

1. ser efetivo da Rede Municipal de Educação do Município de Pedra Preta-MT;
2. ter formação e habilitação específicas nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica/LDB;
3. ser Profissional da Educação Básica efetivo na Unidade de Ensino pretendida;
4. não estar para se aposentar nos próximos 2 (dois) anos e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas.

§ 1º Não havendo profissional efetivo lotado na unidade escolar, poderá candidatar-se à função o profissional efetivo pertencente à Rede Municipal de Ensino, observados os requisitos estabelecidos nesta normativa.

§ 2º Não havendo profissional efetivo lotado na unidade escolar ou disponível na Rede Municipal de Ensino, poderá candidatar-se o professor celetista, desde que esteja regularmente vinculado à Rede Municipal de Ensino por meio de processo seletivo vigente, observados os requisitos e critérios estabelecidos nesta normativa.

3.2.É vedada a participação no Processo de Seleção ao Profissional que nos últimos 05 (cinco) anos:

1. tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função de Diretor em decorrência de processo administrativo disciplinar;
2. não tenha atendido à legislação vigente nas prestações de contas junto ao Departamento de Prestação de Contas da SME;
3. esteja inadimplente junto ao Poder Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Receita Federal;
4. não dispuser de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas Justiças Federal e Estadual.

Parágrafo único. Ainda que aprovado no Processo de Seleção, caso o participante tenha prestado informações inverídicas, não será designado para a função.

1. **DAS INSCRIÇÕES E DAS ETAPAS**

4.1.O Processo de Seleção para a função de Diretor Escolar consistirá em:

1. inscrição;
2. avaliação Psicológica;
3. avaliação escrita;
4. formação em Gestão Educacional;
5. apresentação e entrega do Plano de Trabalho;
6. apresentação de títulos;
7. consulta pública à comunidade escolar;
8. designação do diretor à unidade escolar.

Parágrafo único. A Aprovação de cada etapa é condicionante para que o candidato avance para as demais fases do processo de seleção.

4.2.Das Etapas do Processo de Seleção:

4.2.1. DAS INSCRIÇÕES:

4.2.1.1.**As inscrições para o Processo de Seleção destinado ao exercício da função de Diretor Escolar, para o período de gestão 2027/2028, serão realizadas no período de 19/11/2026 e 23/11/2026, conforme estabelecido no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.**

4.2.1.2.As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada rua Deputado Oscar Soares, 973, Centro, Pedra Preta/MT, no período estabelecido no cronograma, durante o horário de funcionamento, mediante entrega dos documentos listados, digitalizados em formato PDF em único arquivo identificado com o nome:

1. cópia do Currículo;
2. cópia da Carteira de Identidade - RG e CPF, ou documento equivalente com foto;
3. cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral;
4. comprovante de endereço atualizado não superior a 03 (três) meses;
5. cópia do diploma de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia e demais títulos acadêmicos;
6. cópia da ficha da última contagem de pontos para atribuição de aula assinada pela Comissão de Atribuição da Unidade de Ensino;
7. declaração de que não está respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
8. declaração de que não está para se aposentar nos próximos 2 (dois) anos e/ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;
9. declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicação Exclusiva;
10. declaração afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
11. declaração afirmando que não possui outro vínculo Municipal, Estadual, Federal e Privado ou liberação para o exercício da Dedicação Exclusiva;
12. declaração dos participantes que já foram Diretores Escolares informando que cumpriu com a Legislação vigente junto ao departamento de prestações de contas.

4.2.1.3.As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade.

4.2.1.4.A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das disposições deste Edital.

4.2.1.5.Verificada, a qualquer tempo, falsidade em documento ou declaração apresentada, o candidato será eliminado do Processo de Seleção, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civil e penal.

4.2.1.6.Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou desacompanhadas da documentação exigida.

4.2.1.7.Após a análise documental, será publicada a relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, acompanhada da indicação dos motivos de indeferimento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

4.2.1.8.O candidato cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso administrativo perante a Comissão Organizadora do Processo de Seleção, no prazo estabelecido no Cronograma deste Edital.

4.2.1.9.Após a análise dos recursos, a Comissão Organizadora do Processo de Seleção publicará a relação definitiva das inscrições deferidas e indeferidas, observados os meios oficiais de divulgação previstos neste Edital.

4.2.2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

4.2.2.1.A avaliação psicológica tem por objetivo verificar se o candidato possui as competências comportamentais, cognitivas e emocionais necessárias para a gestão de equipes, liderança e resolução de conflitos.

4.2.2.2.**Entrevista com psicólogo no dia 27/11/2026, a partir das 8h, conforme cronograma prévio individualizado, para análise e verificação do perfil e aptidão para o desempenho da função.**

4.2.2.3.O candidato que não se fizer presente no horário determinado será desclassificado do processo de seleção.

4.2.3. DA AVALIAÇÃO ESCRITA

4.2.3.1.A Avaliação Escrita constitui etapa obrigatória do Processo de Seleção para o exercício da função de Diretor Escolar, possuindo

caráter eliminatório e classificatório.

4.2.3.2.A Avaliação Escrita será composta por duas partes:

1. Prova Objetiva, constituída por questões de múltipla escolha, abrangerá os seguintes temas (60 Pontos):

a) Legislação Educacional;

b) Gestão Escolar;

c) Políticas Públicas em Educação;

d) Direitos e Deveres dos Gestores Escolares;

e) Planejamento e Avaliação Escolar.

1. Prova Discursiva, constituída por redação, que avaliará a capacidade de argumentação, coesão, coerência e resolução de problemas práticos da rotina escolar. (40 Pontos)

4.2.3.3.**A prova será realizada no dia 30/11/2026, no prédio da Universidade Aberta do Brasil - UAB, com duração de 03 (três) horas, com início às 13h e término às 16h.**

4.2.3.4.O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando obrigatoriamente documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

4.2.3.5.Os portões de acesso ao local de realização da prova serão fechados, impreterivelmente, às 13h, não sendo permitida a entrada de candidatos após esse horário.

4.2.3.6.O candidato que comparecer após o fechamento dos portões não poderá realizar a prova e será eliminado do Processo de Seleção.

4.2.3.7.Durante a realização da Avaliação Escrita, será expressamente proibido ao candidato:

1. utilizar ou consultar livros, apostilas, anotações, impressos ou quaisquer materiais de consulta;
2. utilizar telefone celular, relógio inteligente (smartwatch), tablet, notebook, fones de ouvido ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, armazenamento ou consulta de informações;
3. comunicar-se com outros candidatos, por qualquer meio;
4. receber ou prestar auxílio a outro candidato na resolução das questões;
5. utilizar materiais ou recursos não autorizados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção;
6. fotografar, filmar, reproduzir ou divulgar, por qualquer meio, o conteúdo da prova durante sua realização;
7. ausentar-se da sala de aplicação sem autorização e acompanhamento de fiscal designado;
8. praticar qualquer ato que comprometa a lisura, a segurança, a igualdade de condições ou o regular andamento do Processo de Seleção.

4.2.3.8.Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá retirar-se da sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

4.2.3.9.Os aparelhos eletrônicos eventualmente portados pelos candidatos deverão permanecer desligados e devidamente guardados durante todo o período de realização da prova, conforme orientações da Comissão Municipal do Processo de Seleção, sendo vedado seu manuseio ou utilização.

4.2.3.10. O candidato deverá observar rigorosamente as orientações da Comissão Municipal do Processo de Seleção e dos fiscais responsáveis pela aplicação da prova, mantendo comportamento compatível com a organização, a segurança e a regularidade dos trabalhos.

4.2.3.11. Será eliminado do Processo de Seleção o candidato que:

1. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter vantagem própria ou de terceiros;
2. for flagrado utilizando materiais de consulta ou equipamentos eletrônicos proibidos durante a realização da prova;
3. estabelecer comunicação não autorizada com outros candidatos durante a aplicação;
4. prestar ou receber auxílio indevido na resolução das questões;
5. retirar-se do local de aplicação portando a folha de respostas ou outro material cuja devolução seja obrigatória;
6. desrespeitar ou descumprir as orientações da Comissão Municipal ou dos fiscais, comprometendo a regularidade da aplicação;
7. praticar atos que comprometam a lisura, a segurança ou a igualdade de condições do Processo de Seleção.

4.2.3.12. As ocorrências que possam resultar na eliminação do candidato deverão ser registradas em ata pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, com a descrição dos fatos e das circunstâncias verificadas, assegurado o direito de recurso administrativo, na forma prevista neste Edital.

4.2.3.13. Ao término da avaliação, o candidato deverá entregar ao fiscal responsável as folhas de respostas devidamente preenchidas conforme as orientações recebidas.

4.2.3.14. O candidato será responsável pelo correto preenchimento e pela entrega dos documentos de resposta, não sendo permitida sua substituição em razão de erro de preenchimento, ressalvadas as situações decorrentes de falha na impressão ou na distribuição do material, devidamente constatadas pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção.

4.2.3.15. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido. Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas.

4.2.3.16. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.2.3.17. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao fiscal de sala.

4.2.3.18. Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

4.2.3.19. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 4.2.3.18., será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

4.2.3.20. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção /Secretaria Municipal de Educação.

4.2.3.21. Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

4.2.3.22. Será desclassificado o candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) ou mais de aproveitamento da pontuação total da avaliação escrita.

4.2.3.23. A Comissão Organizadora do Processo de Seleção publicará o resultado preliminar da Avaliação Escrita, contendo a pontuação obtida pelos candidatos, observados os meios oficiais de divulgação previstos neste Edital.

4.2.3.24. Será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso administrativo contra o resultado preliminar da Avaliação Escrita, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Edital e no Cronograma constante do Anexo I.

4.2.3.25. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo da Avaliação Escrita, com a identificação dos candidatos habilitados a prosseguir no Processo de Seleção.

4.2.4. DA FORMAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL

4.2.4.1.Participação em curso de formação com carga horária de 20 (vinte) horas, abrangendo os conteúdos sobre Gestão Educacional, de caráter eliminatório.

4.2.4.2.A formação tem por objetivo capacitar e certificar os candidatos quanto às atribuições técnicas, legais e administrativas do cargo de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino.

4.2.4.3.**O curso será ministrado no período de 30/11/2026 a 04/12/2026, das 7h às 11h e das 13h às 17h, na sede da Secretaria Municipal de Educação**.

4.2.5. DO PLANO DE TRABALHO

4.2.5.1.O Plano de Trabalho constitui etapa obrigatória e de caráter exclusivamente classificatório do Processo de Seleção para o exercício da função de Diretor Escolar.

4.2.5.2.O Plano de Trabalho deverá ser elaborado individualmente pelo candidato, com a finalidade de demonstrar sua capacidade de planejamento, organização, análise, proposição de estratégias e acompanhamento de ações voltadas à melhoria da qualidade da educação e ao fortalecimento da gestão escolar.

4.2.5.3.A entrega do Plano de Trabalho deverá ser realizada concomitante ao curso de Formação sobre Gestão Educacional, de acordo com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar e legislação vigente.

4.2.5.4.No ato da entrega, será emitido comprovante de recebimento, contendo a identificação do candidato, a data e o horário da entrega, bem como a identificação do servidor responsável pelo recebimento.

4.2.5.5.Não serão recebidos Planos de Gestão apresentados fora do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital.

4.2.5.6.O Plano de Trabalho deverá conter, obrigatoriamente:

1. objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino e aprendizagem;
2. ações para ampliação da participação da comunidade da Unidade Escolar;
3. ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;
4. ações para garantia de formação continuada aos profissionais sob a sua gestão.

4.2.5.7.O Plano de Trabalho será avaliado pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção.

4.2.5.8.A avaliação considerará a qualidade técnica do Plano de Trabalho, a coerência entre o diagnóstico apresentado e as propostas

formuladas, a pertinência dos objetivos e metas, a viabilidade das ações e estratégias e a adequação dos mecanismos de acompanhamento e avaliação.

4.2.5.9.O Plano de Trabalho possuirá caráter exclusivamente classificatório, não sendo exigida pontuação mínima para aprovação nesta etapa, desde que cumprida a obrigação de apresentação do documento no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

4.2.5.10. Os candidatos ao cargo de Diretor Escolar apresentarão o Plano de Trabalho na Secretaria Municipal de Educação e em Assembleia Geral da comunidade escolar, em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de participantes para apreciação, contribuições e aprovação.

4.2.5.11. O candidato será desclassificado e não poderá participar da próxima etapa caso não entregue e/ou apresente o Plano de Trabalho no período estabelecido no Cronograma deste Edital.

4.2.6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

4.2.6.1.A análise de títulos e currículo, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada, no dia 04/12/2026 pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção com auxílio da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

4.2.6.2.Serão submetidos à análise de títulos e currículo os candidatos à função de Diretor Escolar que cumprirem os requisitos de inscrição e as condições de participação previstas neste Edital.

4.2.6.3.Nesta etapa os documentos apresentados serão avaliados, validados ou indeferidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção.

4.2.6.4.A análise curricular considerará os títulos acadêmicos e o tempo de serviço comprovado, conforme os critérios e limites de pontuação previstos no anexo específico deste Edital.

4.2.6.5.A ausência de comprovação dos requisitos obrigatórios de formação e vínculo acarretará a inabilitação do candidato.

4.2.6.6.O resultado preliminar da análise curricular será publicado, assegurando-se aos candidatos o direito de apresentar recurso no prazo estabelecido deste Edital.

4.2.7. DA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR

4.2.7.1.O candidato somente estará apto para avançar à fase de Consulta Pública se classificado nas etapas anteriores.

4.2.7.2.A Consulta pública a comunidade escolar acontecerá no dia 14/12/2026, no período das 7:00h às 17:00h, em suas respectivas unidades escolares.

4.2.7.3.A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, e o resultado será divulgado oficialmente no mesmo dia para comunidade escolar.

4.2.7.4.O colégio eleitoral para a escolha do Diretor Escolar será composto pelos seguintes segmentos da comunidade escolar: profissionais de educação da escola, pais ou responsáveis legais pelos estudantes e estudantes com idade igual ou superior a 12 (doze) anos até a data da eleição, observadas as regras específicas estabelecidas neste Edital.

4.2.7.5.O candidato apto ao processo de Consulta Pública precisa atingir a maioria dos votos da comunidade escolar da respectiva unidade de ensino para sua aprovação

1. **DO PROCESSO ELEITORAL**

5.1.**Haverá em cada instituição uma Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato à direção escolar, que será constituída em Assembleia Geral da comunidade escolar, a ser realizada no dia 27/11/2026, convocada pelo gestor da escola.**

5.2.A Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar será composta por:

1. secretário (a) escolar;
2. representante do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
3. representante do quadro de Profissionais do Apoio Educacional ou Técnico Administrativo Educacional;
4. representante do Corpo Docente.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

5.3.Não poderá compor a Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar:

1. qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;
2. servidor em exercício na função de diretor.

5.4.O diretor da unidade escolar deverá colocar à disposição da Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

5.5.A Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

1. planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de consulta pública da comunidade escolar;
2. divulgar amplamente as normas e os critérios específicos da unidade escolar, relativos a consulta pública;
3. convocar a assembleia geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos pais e aos profissionais da educação;
4. providenciar material de votação, tais como:

a) urnas, cédulas e lista de presença dos pais ou responsáveis;

b) credenciar até dois fiscais, indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás.

1. lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
2. divulgar o resultado do processo de seleção e encaminhar cópias dos documentos referentes ao processo eleitoral para a Comissão Organizadora do Processo de Seleção.

5.6.Os candidatos terão um período de campanha para apresentar e defender suas propostas e planos de gestão aos membros da comunidade escolar, incluindo professores, funcionários, pais e/ou responsáveis pelos estudantes da unidade, abordando os principais desafios e metas para a unidade de ensino pretendida.

5.7.É permitido ao candidato a divulgação de seu plano de trabalho por meio de cartazes ou faixas dentro da Unidade Escolar.

5.8.Se houver mais de um candidato, todos terão os mesmos direitos à exposição do plano de trabalho, sob a supervisão da Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar.

5.9.É vedado ao candidato e à comunidade:

1. a exposição de cartazes, faixas e propagandas volantes fora do ambiente escolar;
2. a distribuição de panfletos, “santinhos” e de brindes de qualquer espécie como objetos de propagandas ou aliciamento do votante, bem com apadrinhamento de políticos partidários e ou do segmento empresarial.
3. realizar festas ou qualquer evento que não esteja previsto no PPP e calendário escolar.
4. realizar atos que configurem promessas de benefícios individuais aos votantes.
5. realizar manifestações verbais ou por escrito, que possam difamar ou denegrir a imagem dos candidatos concorrentes.

Paragrafo Único. Será desclassificado o candidato que descumprir às regras estabelecidas no artigo anterior.

5.10.No dia da Eleição será constituída uma Mesa receptora dos votos, que será composta por 03 (três) membros da Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar, com as funções de organizar, coordenar, realizar e prestar informações sobre todo o processo eleitoral, no âmbito da unidade escolar.

Paragrafo Único. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

5.11.A mesa receptora, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

5.12.Antes da abertura da urna instalada na unidade escolar, a Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar deverá verificar se há indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com o relatório descritivo a Comissão Organizadora do Processo de Seleção/SME, para a decisão cabível.

5.13.São nulos os votos:

1. registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão da unidade escolar;
2. indicar mais de um candidato;
3. escrito qualquer mensagem ou rasuras.

5.14.Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo no computo dos votos válidos.

5.15.O candidato único só será considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

5.16.Concluídos os trabalhos de escrutínio, lavrada a ata do resultado de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora a Comissão de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar se reunirá com os demais membros para:

1. verificar toda a documentação;
2. decidir sobre eventuais irregularidades;
3. divulgar o resultado da votação.

5.17.O resultado da consulta pública a comunidade escolar será publicado, assegurando-se aos candidatos o direito de apresentar recurso no prazo estabelecido deste Edital.

1. **DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

6.1.DA CLASSIFICAÇÃO

6.1.1. Os candidatos considerados APTOS em todas as etapas do Processo de Seleção, serão classificados em lista geral da Rede Municipal de Ensino, em ordem decrescente da pontuação total obtida nas etapas avaliativas do Processo de Seleção, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

6.2.**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.2.1. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate

1. maior titulação;
2. melhor Proposta de Gestão Escolar;
3. maior experiência profissional na área de Gestão Escolar;
4. maior tempo de serviço (a partir da data de admissão);
5. maioridade.

6.2.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no item anterior, a Comissão Organizadora do Processo de Seleção adotará procedimento público de sorteio, previamente comunicado aos candidatos interessados e devidamente registrado em ata.

6.3.**DOS RESULTADOS**

6.3.1. A Comissão Organizadora do Processo de Seleção publicará dos resultados com a classificação final dos candidatos, observados os meios oficiais de divulgação previstos neste Edital.

6.3.2. Após a análise dos recursos administrativos, será publicada a classificação definitiva dos candidatos, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

6.4.DOS RECURSOS

6.4.1. Caberá recurso em todas as fases do Processo de Seleção, observado o disposto neste Edital.

6.4.2. Os recursos deverão ser encaminhados, exclusivamente, pelo e-mail: educação@pedrapreta.mt.gov.br, à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, mediante utilização do Formulário de Recurso constante do Anexo V deste Edital, devidamente preenchido e fundamentado, em observância aos prazos estabelecidos no Cronograma constante do Anexo I.

6.4.3. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso para cada fase, mediante formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo V, observado o prazo previsto no Cronograma. O recurso deverá ser fundamentado, não sendo admitidas alegações genéricas.

6.4.4. Considera-se genérica a alegação que não indique o item deste Edital ou o documento que a fundamenta.

6.4.5. Não serão aceitos recursos apresentados presencialmente, por correspondência, aplicativos de mensagens ou qualquer outro meio diferente do endereço eletrônico estabelecido no item 6.4.2.

6.4.6. Não serão conhecidos os recursos encaminhados fora do prazo estabelecido no Cronograma, sem identificação do candidato ou sem indicação do objeto questionado, ressalvadas as hipóteses de saneamento de falhas formais admitidas pela legislação aplicável.

6.4.7. A Comissão Organizadora do Processo de Seleção será responsável pela análise e decisão dos recursos administrativos, mediante manifestação fundamentada, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

6.4.8. O resultado da análise dos recursos será divulgado pelos meios oficiais previstos neste Edital, assegurado ao candidato o acesso à decisão referente ao recurso por ele apresentado.

6.4.9. Eventuais alterações de pontuação decorrentes do julgamento dos recursos serão consideradas na elaboração dos resultados definitivos e da classificação geral dos candidatos.

1. **DA DESIGNAÇÃO E POSSE**

7.1.A designação para o exercício da função de Diretor Escolar será formalizada mediante ato administrativo da autoridade competente, observadas as disposições da legislação municipal vigente.

7.2.A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos diretores aprovados no processo seletivo, no 5º dia útil de 2027, às 8h e 30 minutos, em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, para assinatura do termo de posse.

7.3.Na Unidade de Ensino onde não houver candidato apto, poderá ser nomeado para a função, diretamente pelo Executivo Municipal, inclusive profissional contratado na forma da Lei Complementar nº 17, de 2014, desde que em efetivo exercício na Unidade de Ensino na Rede Municipal na data da realização do processo de seleção e desde que atendidos os demais requisitos do art. 9º da Lei Municipal nº 2.076 de 06 de novembro de 2026.

7.4.A transição da função de diretor escolar ocorrerá no dia **20/01/2027**, com a participação do atual diretor, diretor a ser empossado, Representante do CDCE, momento em que deve ser feito o repasse da documentação escolar e relação do patrimônio da Instituição.

1. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1.A Comissão Organizadora do Processo de Seleção poderá expedir comunicados e orientações de natureza operacional necessários à execução das etapas previstas neste Edital, desde que não impliquem alteração dos requisitos legais, dos critérios de avaliação, das pontuações ou das demais condições essenciais do certame.

8.2.Eventuais alterações deste Edital deverão ser formalizadas mediante publicação de ato de retificação nos meios oficiais de divulgação, assegurada a publicidade e a observância da igualdade de condições entre os candidatos.

8.3.Os prazos e as datas estabelecidos no Cronograma constante do Anexo I deste Edital deverão ser rigorosamente observados, ressalvadas as alterações formalmente publicadas pela Administração Municipal.

8.4.Os casos omissos de natureza administrativa e procedimental serão resolvidos Comissão Organizadora desta Seleção, observadas as disposições da legislação municipal vigente, de sua regulamentação e das demais normas aplicáveis.

8.5.Integram este Edital, para todos os efeitos, os anexos que estabelecem o cronograma, os formulários, os conteúdos programáticos, os critérios de avaliação e os demais procedimentos necessários à realização do Processo de Seleção.

8.6.Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vilmar Gregório Garcia

Secretário Municipal de Educação

Membros da Comissão Organizadora do Processo de Seleção:

Elaine Marilene Stack Paludo

Eleine Carrijo Machado de Melo

Estella Barbosa Dias

Terezinha de Souza Moreira

Leandro Nunes da Silva

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR – BIÊNIO 2027/2028			
Etapa / Procedimento	**Meio/Local**	**Data / Período**	
Publicação do Edital nº 002/2026/SME - Abertura de processo de seleção democrática para o cargo de diretor escolar para o biênio 2027/2028	https://diariomunicipal.org/mt/amm	17/11/2026	00h
Prazo para interposição de recurso administrativo contra o Edital	Exclusivamente via e-mail: educação@pedrapreta.mt.gov.br, mediante utilização do Formulário de Recurso constante do Anexo V deste Edital	18/11/2026	00h às 13h
Resultado dos recursos administrativos ao Edital ou a divulgação de não interposição de recurso do edital	https://diariomunicipal.org/mt/amm	19/11/2026	00h
Período de Inscrição dos candidatos e análise dos documentos pela Comissão e Entrega de Títulos.	**Secretaria Municipal de Educação**	**19/11 e 23/11/ 2026**	**8h às 10h e 13h às 16h**
Publicação do resultado preliminar das inscrições	https://diariomunicipal.org/mt/amm	24/11/2026	00h
Prazo para interposição de recurso administrativo contra o indeferimento das inscrições.	Exclusivamente via e-mail: educação@pedrapreta.mt.gov.br, mediante utilização do Formulário de Recurso constante do Anexo V deste Edital	25/11/2026	00h às 13h
Resultado dos recursos administrativos relativos ao indeferimento das inscrições/Publicação da relação definitiva das inscrições deferidas e indeferidas	https://diariomunicipal.org/mt/amm	26/11/2026	00h
Constituição das Comissões de Acompanhamento de Consulta Pública à Comunidade Escolar	**Unidades Escolares**	**27/11/ 2026**	**-**
Avaliação Psicológica	**Secretaria Municipal de Educação**	**27/11/ 2026**	**8h às 16h**
Aplicação da Avaliação Escrita	**Universidade Aberta do Brasil - UAB**	**30/11/ 2026**	**13h às 16h**
Publicação do resultado preliminar da Avaliação Escrita	https://diariomunicipal.org/mt/amm	02/12/2026	00h
Prazo para interposição de recurso administrativo contra a Avaliação Escrita	Exclusivamente via e-mail: educação@pedrapreta.mt.gov.br, mediante utilização do Formulário de Recurso constante do Anexo V deste Edital	03/12/2026	00h às 13h
Publicação do resultado definitivo da Avaliação Escrita	https://diariomunicipal.org/mt/amm	04/12/2026	00h
Capacitação Gestão Escolar	**Secretaria Municipal de Educação**	**30/11/ 2026 a 04/12/ 2026**	**7h às 11h e das 13h às 17h**
Entrega do Plano de Trabalho	Secretaria Municipal de Educação	04/12/2026	8h às 10h e 13h às 16h
Apresentação pública do Plano de Trabalho	Unidades Escolares	07/12/2026 a 11/12/ 2026	–
Análise de Títulos	**Secretaria Municipal de Educação**	04/12/2026	**8h às 10h e 13h às 16h**
Publicação do resultado preliminar da Análise de Títulos	https://diariomunicipal.org/mt/amm	07/12/2026	00h
Prazo para interposição de recurso administrativo contra a Análise de Títulos	Exclusivamente via e-mail: educação@pedrapreta.mt.gov.br, mediante utilização do Formulário de Recurso constante do Anexo V deste Edital	08/12/2026	00h às 13h
Publicação do resultado definitivo da Análise de Títulos	https://diariomunicipal.org/mt/amm	09/12/2026	00h

Votação: Consulta pública a comunidade escolar	**Unidades Escolares**	**14/12/2026**	**7h às 17h**
Apuração dos votos	Unidades Escolares	14/12/2026	Após as 17h
Publicação do resultado preliminar da Consulta Pública	https://diariomunicipal.org/mt/amm	16/12/2026	00h
Prazo para interposição de recurso administrativo contra apuração e resultado da Consulta Pública	Exclusivamente via e-mail: educação@pedrapreta.mt.gov.br, mediante utilização do Formulário de Recurso constante do Anexo V deste Edital	17/12/2026	00h às 13h
Julgamento dos recursos e homologação do resultado final	https://diariomunicipal.org/mt/amm	**18/12/2026**	00h
Ato de nomeação/designação dos candidatos escolhidos pela autoridade competente	https://diariomunicipal.org/mt/amm	**08/01/2027**	-
Posse dos profissionais escolhidos	Secretaria Municipal de Educação	**08/01/2027**	08:30h

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO					
UNIDADE DE ENSINO PRETENDIDA:					
1. DADOS PESSOAIS:					
Nome:					
Sexo:		Naturalidade/UF			
Data de Nascimento:		Estado Civil			
RG:	Exp:		CPF:		
Título de eleitor:		Email:			
Filiação (Mãe):					
Filiação (Pai):					
End.					
Bairro:	Cidade:		CEP:		
Data de Admissão:					
Unidade de Lotação:					
2. DADOS PROFISSIONAIS:					
Graduação:					
Pós-Graduação:					
Especialização:	( ) SIM	( ) NÃO	Em:		
Mestrado:	( ) SIM	( ) NÃO	Em:		
Situação funcional	( ) Efetivo	( ) Temporário	Cargo:		
3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:					
Ocupou função de diretor (a) escolar em mandatos anteriores?					
( ) SIM			( ) NÃO		
( ) Eleito	( ) Indicado	Período:			
			Data da validação: ____/___/_____.		
			Visto da comissão:		
_____			_____		
Assinatura do Candidato			_____		
			_____		
			_____		
			_____		

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu _____Portador do Registro Geral sob o nº_____ órgão emissor: _____ ___data de expedição em_____ , inscrito no Cadastro Nacional de pessoa Física de número _____Residente e domiciliado _____lotado (a) na Unidade de Ensino_____ _ ocupante do cargo de_____, declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº002/2026/SME/Pedra Preta/MT e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito (a), assumir a função de _____ _____ da Unidade de Ensino em Regime de Dedicação Exclusiva, não tendo vínculo empregatício com outro ente federativo.

Pedra Preta/MT, / /2026.

Nome completo

Assinatura

ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

ETAPA: ANÁLISE DE TÍTULOS		
1. TÍTULOS:		**PONTUAÇÃO**
1.1	Licenciatura Plena	**2,0**
1,2	Especialização em Educação (áreas afins)	**1,5**
2. TEMPO DE SERVIÇO/CARREIRA		**PONTUAÇÃO**
2.1	Tempo de Serviço/Carreira (0,5 ponto por ano)	
ETAPA: AVALIAÇÃO ESCRITA		
3. AVALIAÇÃO ESCRITA		**PONTUAÇÃO**
PROVA OBJETIVA		**60,0**

PROVA DIRCURSIVA	**40,0**
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO ESCRITA	**100,00**

ANEXO V

MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA_____(etapa) DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR Nº 002/2026/SME.

Recurso contra_____(etapa), relativo ao Processo de seleção de Diretor Escolar.

Eu portador do documento de CPF n° ___.___.___-__, candidato à vaga de diretor escolar na instituição de ensino _____ _____

nº de inscrição_____ /2026, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo de Seleção de Diretor Escolar, contra a (explicar o que está contestando)

_____
_____
_____
_____

Pedra Preta/MT, ___, de_____de 2026

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO (a)

Recebido em ___/____ /2026

ANEXO VI

1. Legislação e Políticas Educacionais

- Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214).
- Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- Documento de Referência Curricular para Mato Grosso (DRC/MT).
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.
- Gestão democrática do ensino público.
- Políticas públicas de alfabetização: Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e Alfabetiza/MT.

2. Gestão Pedagógica

- Papel do diretor na garantia da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes.
- Projeto Político-Pedagógico (PPP): elaboração, implementação e avaliação.
- Organização e acompanhamento do trabalho pedagógico.
- Alfabetização e letramento nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- Educação Infantil: direitos de aprendizagem, campos de experiências, interações e brincadeiras.
- Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa e somativa.
- Avaliações externas e indicadores educacionais.
- Recomposição das aprendizagens e intervenções pedagógicas.
- Educação inclusiva, equidade e respeito à diversidade.

3. Gestão Administrativa e Financeira

- Atribuições e responsabilidades do diretor escolar.
- Organização e funcionamento da unidade escolar.
- Gestão de pessoas, liderança e trabalho em equipe.
- Gestão de recursos financeiros e prestação de contas.
- Patrimônio público e conservação dos espaços escolares.
- Documentação e escrituração escolar.
- Calendário escolar, matrícula, frequência e cumprimento dos dias letivos.
- Ética, transparência e responsabilidade na administração pública.

4. Gestão Democrática e Participativa

- Participação da comunidade escolar nas decisões.

- Conselho Escolar e fortalecimento das instâncias colegiadas.
- Relação entre escola, família e comunidade.
- Comunicação institucional e mediação de conflitos.
- Ambiente escolar acolhedor, seguro e inclusivo.
- Proteção integral da criança e do adolescente.

5. Planejamento e Gestão de Resultados

- Planejamento estratégico e plano de ação da gestão escolar.
- Diagnóstico da realidade escolar.
- Definição de metas e acompanhamento de resultados.
- Análise de dados educacionais para tomada de decisões.
- Monitoramento da frequência, permanência e aprendizagem dos estudantes.
- Compromisso com a qualidade e a equidade na educação pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

DECRETO Nº 056/2026

DECRETO Nº 056/2026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Estabelece procedimentos, prazos e responsabilidades para o encerramento do exercício financeiro de 2026 da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais para elaboração e transparência das demonstrações consolidadas;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e as disposições aplicáveis ao SIAFIC;

CONSIDERANDO a necessidade de promover conciliações patrimoniais, revisar a conta Obras em Andamento e acompanhar as aplicações constitucionais e legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina providências e prazos internos para o encerramento do exercício financeiro de 2026, a elaboração das demonstrações contábeis e a prestação de contas anual, sem prejuízo dos prazos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Os dirigentes e servidores responsáveis pelas informações deverão observar os prazos fixados, documentar as providências e comunicar tempestivamente os impedimentos, sujeitando-se às responsabilidades previstas na legislação aplicável.

Art. 3º A partir de 17 de novembro de 2026, terão prioridade administrativa as atividades necessárias ao encerramento, especialmente as de contabilidade, finanças, controle interno, gestão contratual, inventário e conciliação patrimonial.

CAPÍTULO II — DO CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO

Art. 4º Para o encerramento do exercício financeiro de 2026, ficam estabelecidos os seguintes prazos internos e responsáveis, sujeitos à adaptação motivada conforme a estrutura administrativa municipal:

I – até 17 de novembro de 2026, publicar portaria específica de instituição da Comissão Especial de Inventário e iniciar os trabalhos de inventário contábil-patrimonial, mediante conciliação dos registros do módulo de Patrimônio com os saldos da Contabilidade;

Ia – para o encerramento do exercício financeiro de 2026, deverá ser priorizado o **Inventário Parcial**, que consiste em: contagem de uma fração específica da base patrimonial, que deverá ser disciplinada pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio, que definirá quais tipos/classes de bens devem ser inclusos na contagem física;

Ib – os Departamentos de Patrimônio e Engenharia, liderados pela Contadoria Municipal, devem providenciar a análise e revisão dos registros contábeis da conta patrimonial “Obras em Andamento”, providenciando as reversões cabíveis: incorporação ou reavaliação de bens imóveis, conforme conclusão e entrega das obras em andamento;

II – até 30 de novembro de 2026, avaliar pelas secretarias e pela gestão de contratos, os restos a pagar processados e não processados, identificando saldos sem suporte, obrigações exigíveis e situações passíveis de cancelamento, mediante análise individual e observância da legislação;

III – até 30 de novembro de 2026, apurar, pela unidade responsável por convênios, os saldos não utilizados, as contrapartidas e as providências de execução ou devolução, articuladas com as secretarias executoras e Finanças;

IV– até 30 de novembro de 2026, apresentar pela Procuradoria Jurídica, relatório de ações judiciais, precatórios, bloqueios e obrigações com efeitos patrimoniais, distinguindo provisões, passivos contingentes e outras situações segundo os critérios contábeis;

V – até 20 de novembro de 2026, realizar, pela Contabilidade em conjunto com Educação, Saúde, Finanças e assessoria técnica, avaliação preliminar das aplicações constitucionais e legais, considerando despesas realizadas, compromissos em execução e projeções até 31 de dezembro;

§ 1º Na avaliação prevista no inciso V, a área de Educação deverá promover revisão especial dos controles do FUNDEB, incluindo a verificação da aplicabilidade e do cumprimento das regras relativas à Educação em Tempo Integral (ETI), inclusive a aplicação mínima de 4%, com as bases de cálculo legalmente pertinentes.

§ 2º A verificação especial de que trata o § 1º é complementar e não substitui os demais controles de MDE, ASPS, remuneração dos profissionais da educação básica (70%), utilização do FUNDEB (90%), saldos de exercícios anteriores e outras vinculações constitucionais e legais.

§ 3º As áreas responsáveis deverão atualizar a avaliação dos índices até o encerramento de dezembro, adotando tempestivamente as medidas legalmente cabíveis e documentando as divergências identificadas.

VI – até 15 de dezembro de 2026, concluir, preferencialmente,

os empenhos ordinários de material de consumo, serviços e bens permanentes, ressalvadas necessidades essenciais, contratos e obrigações regularmente justificadas, observando a efetiva necessidade e a legislação;

VII – até 15 de dezembro de 2026, programar os empenhos relativos a subvenções, contribuições e auxílios legalmente autorizados;

VIII – até 15 de dezembro de 2026, todas as secretarias, revisar os saldos dos empenhos globais e estimativos e encaminhar à Contabilidade as propostas fundamentadas de anulação de valores comprovadamente desnecessários;

IX – até 18 de dezembro de 2026, recolher saldos de adiantamentos não utilizados e apresentar prestações de contas, respeitados os prazos ainda vigentes;

X – até 18 de dezembro de 2026, apresentar prestações de contas de diárias e pedidos de reembolso, ressalvadas as situações essenciais e formalmente autorizadas;

XI – até 15 de dezembro de 2026, o Departamento de RH, deve encaminhar para Secretarias de Administração e Finanças a prévia das despesas de pessoal e encargos de dezembro, inclusive décimo terceiro salário, para apropriação tempestiva;

XII – até 18 de dezembro de 2026, revisar pela Tesouraria as retenções e obrigações patronais, inclusiveas que incidem sobre o décimo terceiro salário, com observância dos vencimentos legais;

XIIa – até 18 de dezembro de 2026, revisar para Contadoria Municipal as conciliações bancárias, com foco em possíveis pendências conciliadas até o período anterior, visando a solução dos lançamentos conciliados;

XIII – até 18 de dezembro de 2026, avaliar os saldos de empenhos insubsistentes e os convênios sem cobertura financeira confirmada, promovendo ajustes devidamente fundamentados;

XIV – até 18 de dezembro de 2026, encaminhar pelo RH à Contabilidade relatórios atualizados de férias e décimo terceiro salário, inclusive obrigações acumuladas;

XV – até30 de dezembro de 2026, conferir e processar a liquidação das despesas contratuais de competência de dezembro, conforme documentação comprobatória;

XVI – até 30 de dezembro de 2026, providenciar a contabilização das despesas de pessoal e demais fatos geradores de competência de 2026, inclusive ajustes de encerramento;

XVII – até 08 de janeiro de 2027, apresentar pelo Setor de Tributos relatório de movimentação da dívida ativa e dos créditos a receber não inscritos;

XVIII – até 15 de janeiro de 2027, disponibilizar pela Secretaria de Finanças os dados consolidados de receita de 2026 necessários à apuração da Receita Corrente Líquida;

XIX – até 20 de janeiro de 2027, encaminhar pelas unidades gestoras e demais entidades integrantes da consolidação (Câmara Municipal e Previdência), as demonstrações e informações contábeis de 2026, observadas as competências e os procedimentos de consolidação;

XX – até 20 de janeiro de 2027, entregar à Contabilidade o relatório final do inventário e da conciliação dos bens móveis, imóveis e de infraestrutura abrangidos, com pendências e plano de ação (O plano de ação deve evidenciar as próximas etapas de implantação do PIPCP do Imobilizado);

XXI – até 20 de janeiro de 2027, entregar à Contabilidade os inventários dos materiais de consumo em estoque, inclusive almoxarifados, farmácia e unidades com guarda de estoques, tendo como referência a data base 31/12/2026;

XXII – até 26 de janeiro de 2027, processar os relatórios de execução orçamentária, financeira e contábil relativos ao Balancete de Dezembro de 2026;

XXIII – até 12 de fevereiro de 2027, concluir os ajustes contábeis preparatórios das demonstrações anuais, observadas as normas e os prazos externos vigentes.

CAPÍTULO III — DO INVENTÁRIO E DOS REGISTROS PATRIMONIAIS

Art. 5º As Secretarias de Administração e Finanças, por meio dos setores competentes, coordenarão o levantamento das dívidas, a conferência de disponibilidades, a conciliação patrimonial e os inventários de bens e estoques, com referência à posição de 31 de dezembro de 2026.

§ 1º A Comissão Especial de Inventário realizará obrigatoriamente, como procedimento mínimo definido neste Decreto, o inventário contábil-patrimonial, mediante confronto documentado entre o sistema patrimonial e a escrituração contábil.

§ 2ºNão havendo possibilidade de realização do Inventário Anual Geral, deve-se providenciar o Inventário Físico Parcial, com priorização de bens de maior relevância, risco ou inconsistência, sem prejuízo de inventário rotativo ou anual quando houver condições técnicas e operacionais.

§ 3º O levantamento parcial poderá contemplar o início da identificação e do cadastramento de bens de infraestrutura, a exemplo de ruas, avenidas e praças, com apoio da Engenharia e de Obras, observados os critérios técnicos de reconhecimento e mensuração.

§ 4º A insuficiência de tempo para levantamento físico integral não dispensa providências exigidas pela legislação nem o registro de limitações, pendências, responsáveis e prazos no plano de ação.

Art. 6º Até 18 de dezembro de 2026, os setores de Obras, Engenharia, Patrimônio e Contabilidade deverão concluir levantamento preliminar e conciliação da conta patrimonial “Obras em Andamento”, identificando obras em execução, paralisadas, concluídas e disponibilizadas para uso.

§ 1º As obras concluídas e disponíveis para utilização deverão ser avaliadas para transferência dos custos acumulados à classificação patrimonial definitiva, acompanhadas dos documentos técnicos pertinentes.

§ 2º Nas reformas, ampliações e melhorias concluídas, deverá ser examinada a capitalização dos custos que atendam aos critérios de reconhecimento, com os ajustes necessários no valor do bem existente; a reavaliação contábil, quando cabível, observará a política contábil aplicável.

§ 3º Os setores responsáveis deverão disponibilizar termos de recebimento, medições, registros de fiscalização, custos e outras evidências disponíveis, inclusive dados do GEO-OBRAS, quando aplicável.

§ 4º As pendências não regularizadas deverão constar de relatório circunstanciado e plano de ação (Plano de Implementação PIPCP), sem prejuízo dos ajustes que sejam necessários e tecnicamente suportados no encerramento de 2026.

Art. 7º Os empenhos e restos a pagar serão avaliados individualmente quanto à existência da obrigação, à liquidação, à vigência contratual, à disponibilidade financeira e às condições legais para inscrição, manutenção ou cancelamento, vedado cancelamen-

to automático de obrigações efetivamente exigíveis.

Art. 8º As contas bancárias deverão permanecer conciliadas, com revisão das pendências pela Secretaria de Finanças e comunicação tempestiva à Contabilidade.

Parágrafo único. Até 18 de dezembro de 2026 deverá ser apresentado relatório preliminar das pendências bancárias conciliadas, com indicação das providências de regularização.

Art. 9º As unidades administrativas e entidades integrantes da consolidação fornecerão notas explicativas sobre fatos relevantes que afetem a interpretação dos balanços e demais demonstrações, conforme orientação da Contabilidade.

CAPÍTULO IV - DA CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, integrantes da Administração Direta e Indireta, deverão encaminhar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, **impreterivelmente até 20 de janeiro de 2027**, as Matrizes de Saldos Contábeis — MSC, os Balanços e demais Demonstrações Contábeis relativas ao exercício financeiro de 2026, devidamente conferidos e conciliados, para fins de consolidação das Contas Públicas Municipais, em observância ao art. 50, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

Art. 11 O cumprimento do prazo estabelecido no artigo anterior é de responsabilidade dos dirigentes e responsáveis contábeis de cada unidade gestora, visando assegurar à Contabilidade Municipal o tempo necessário à elaboração e consolidação das demonstrações contábeis e à disponibilização das Contas Anuais de 2026, a partir de **15 de fevereiro de 2027**, conforme previsto no art. 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado do prazo deverá ser comunicado ao Controle Interno Municipal, para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO V — DO CONTROLE E DA CONSOLIDAÇÃO

Art. 12 Compete ao Controle Interno acompanhar o cumprimento deste Decreto e emitir os relatórios e pareceres de sua competência, observadas as normas do TCE-MT e a legislação vigente.

Art. 13 Compete à Contabilidade, com acompanhamento da Secretaria de Finanças:

I – até 12 de fevereiro de 2027, concluir, como meta interna, o fechamento do Balanço Geral e a consolidação das Contas Públicas Municipais;

II – até 12 de fevereiro de 2027, elaborar e revisar as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público — DCASP e respectivos anexos;

III – até 12 de fevereiro de 2027, providenciar, como meta interna, a publicidade e a disponibilização das Contas Anuais de 2026, em conformidade com as exigências constitucionais, legais e regulamentares;

IV – até 15 de fevereiro de 2027, encaminhar as informações e demonstrativos pertinentes à Câmara Municipal e assegurar a disponibilização pública exigida pela legislação.

Parágrafo único. Os prazos internos deste artigo não alteram os prazos de remessa e publicação previstos em normas superiores ou em atos específicos dos órgãos de controle.

Art. 14 As disposições deste Decreto não afastam outras obrigações legais, técnicas e regulamentares relacionadas ao encerramento, à execução orçamentária, ao patrimônio e às prestações de contas.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Finanças poderá expedir orientações complementares e coordenar a solução de situações não disciplinadas neste Decreto, observadas as competências legais dos demais órgãos.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Planalto da Serra – MT, 03 de novembro de 2026.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 058/2026

DECRETO Nº 058/2026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Estabelece medidas temporárias de limitação de empenho, movimentação financeira e racionalização de despesas, visando ao equilíbrio fiscal no encerramento do exercício financeiro de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os arts. 1º, § 1º, 4º, inciso I, alínea b, e 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a Lei Federal nº 4.320/1964 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de monitorar a arrecadação, as metas fiscais, as disponibilidades por fonte de recursos, as obrigações assumidas e os riscos de insuficiência financeira ao encerramento de 2026;

CONSIDERANDO que levantamentos técnicos realizados a partir de informações oficiais d Municipal, mediante análise comparativa da evolução das receitas e despesas públicas em exercícios anteriores, evidenciam um cenário de desaceleração do crescimento das Transferências Correntes, com variação média anual observada de aproximadamente 5,65%, enquanto as despesas de custeio e manutenção da Administração Municipal apresentam crescimento anual entre 10% e 14%, demonstrando um descompasso entre a evolução das receitas e das despesas, com potenciais reflexos sobre a capacidade financeira do Município e a sustentabilidade do equilíbrio fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar serviços públicos essenciais, obrigações constitucionais e legais e a continuidade das atividades administrativas indispensáveis;

DECRETA:

CAPÍTULO I — DO OBJETO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Ficam estabelecidas, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal abrangidos por este Decreto, medidas temporárias de contenção e racionalização de despesas, de revisão de compromissos e, quando configurados os pressupostos do art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000, de limitação de empenho e movimentação financeira, com vigência até 31 de dezembro de 2026, sem prejuízo de revisão ou revogação antecipada.

§ 1º A limitação de empenho e movimentação financeira prevista neste Decreto deverá observar o montante necessário à adequação fiscal, os critérios estabelecidos na LDO e a avaliação técnica da receita e das metas fiscais, formalizada em demonstrativo próprio.

§ 2º As medidas de racionalização administrativa poderão ser

adotadas independentemente de frustração de receita, desde que respeitados os direitos e obrigações legalmente constituídos.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Finanças, em conjunto com Planejamento e Contabilidade, apresentar avaliação atualizada das receitas, despesas, disponibilidade financeira por fonte, restos a pagar e obrigações projetadas até 31 de dezembro de 2026, indicando, quando necessário, os limites de empenho e de movimentação financeira por órgão, unidade ou fonte de recursos.

Parágrafo único. A revisão dos limites será promovida sempre que a avaliação fiscal indicar necessidade, inclusive para recomposição das dotações, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO II — DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO E LIMITAÇÃO

Art. 3º Ficam sujeitas à suspensão de novas autorizações, redução, reprogramação ou controle prévio, conforme a seleção expressa do Município no Anexo Único, as despesas ali indicadas, ressalvadas as hipóteses de excepcionalidade previstas neste Decreto.

§ 1º A Administração deverá selecionar, adaptar e manter no Anexo Único apenas as categorias de despesas efetivamente alcançadas, indicando, quando aplicável, a natureza da restrição, a unidade responsável e o período de vigência.

§ 2º A aplicação das restrições não autoriza, por si só, o cancelamento de contratos, empenhos ou obrigações já constituídas, que dependerá de avaliação específica e observância da legislação pertinente.

Art. 4º A abertura de novos processos de contratação, a emissão de empenhos e a autorização de despesas nas categorias selecionadas dependerão de justificativa de necessidade e, quando exigido pelo Anexo Único, de manifestação prévia da Secretaria Municipal de Finanças quanto à disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º Os processos licitatórios em andamento, as contratações ainda não formalizadas e os saldos contratuais deverão ser reavaliados quanto à oportunidade, à economicidade e à possibilidade jurídica de reprogramação, sem prejuízo de obrigações já exigíveis.

§ 2º As exigências do caput deste artigo e do parágrafo anterior, aplicam-se em especial, sobre processos ou despesas com programação de execução 2026, sem prejuízo a organização de processos de contratações públicas para o próximo exercício.

Art. 5º Ficam preservadas as obrigações constitucionais e legais do Município, as despesas necessárias à continuidade dos serviços públicos essenciais, o cumprimento de decisões judiciais e as demais despesas não sujeitas à limitação, nos termos do art. 9º, § 2º, da Lei Complementar nº 101/2000 e da LDO municipal.

§ 1º As despesas vinculadas a recursos de destinação específica serão avaliadas conforme as regras de aplicação, a efetiva disponibilidade da fonte e as condições de execução, sem utilização indevida para cobertura de obrigações de outras fontes.

§ 2º Eventuais exceções às medidas administrativas de contenção deverão ser justificadas pelo titular da pasta e autorizadas pela autoridade competente, com demonstração de necessidade e viabilidade fiscal.

CAPÍTULO III — DO ACOMPANHAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º Os Secretários Municipais e dirigentes das unidades abrangidas deverão revisar as programações de despesas, racionalizar o consumo de materiais, energia, água, combustíveis, utilização de veículos e demais custos operacionais, bem como comunicar à Secretaria de Finanças as despesas indispensáveis ao funcionamento dos serviços.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Finanças/Fazenda, com apoio da Secretaria Municipal de Administração e Contabilidade, acompanhará os resultados das medidas e poderá propor ajustes, ampliação, redução ou suspensão das restrições, com base em avaliação fiscal atualizada.

Art. 8º As medidas deste Decreto deverão ser compatibilizadas com o Decreto Municipal de Encerramento do Exercício Financeiro de 2026, especialmente quanto aos prazos de empenho, liquidação, revisão de saldos, conciliações e encerramento das contas.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até 31 de dezembro de 2026, ressalvadas as providências de encerramento e prestação de contas que devam prosseguir em 2027.

Gabinete do Prefeito Municipal de Planalto da Serra – MT, 03 de novembro de 2026.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 258/2026.

PORTARIA N° 258/2026.

“DISPÕE SOBRE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DE SOUSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 64, da lei 398/2012:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 06 (seis) dias de férias a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DE SOUSA**, matricula 487, efetiva no cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 09/11/2026 a 14/11/2026, referente ao **exercício de 2025**, devendo apresentar-se pronta para o trabalho no dia 15 de novembro de 2026.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-MT, 11 de novembro de 2026.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº.259//2026.

PORTARIA Nº.259//2026.

“DISPÕE SOBRE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, NÃO CONCOMITANTE, EM FAVOR DO **SR. EDINÉIA FERNANDES PAIVA,** SERVIDORA PÚBLICO EFETIVO DESTE MUNICÍPIO.”

O Exmo. Prefeito de Planalto da Serra, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de contribuição não concomitante trabalhado pela servidora **Sr. EDINEIA FERNANDES PAIVA**, brasileira portadora do RG/CPF n.º 622.***-49 SSP/MT, residente e do-

miciliada neste município, servidora efetiva, no cargo de Secretária de Escola – 40 horas semanais, Classe "B", Nível "09", lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o n° 46, conforme Certidão Original de Tempo de Contribuição nº 08021010100965268 expedida pelo Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), o equivalente a: **2.005 (dois mil e cinco dias)** correspondentes a **05 anos e 06 meses de tempo de contribuição.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra/MT, 11 de novembro de 2026.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 260/2026

PORTARIA Nº 260/2026

Dispõe sobre a recondução de membros para o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), em caráter excepcional de transição, nos termos da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e em conformidade com a Lei Municipal nº 460/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. **NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Lei Municipal nº 460/2014, de 04 de novembro de 2014, que rege a estrutura e o funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar no âmbito deste Município;

CONSIDERANDO a publicação da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que unificou as regras de gestão e oferta do PNAE e estabeleceu regras específicas de transição para os mandatos dos Conselhos de Alimentação Escolar (CAE);

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade e a regularidade do controle social e fiscalização do PNAE durante o período de transição até a unificação dos mandatos prevista para novembro de 2027;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam reconduzidos os membros, titulares e suplentes, do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) deste Município, indicados pelas suas respectivas entidades e segmentos representativos, para atuação no período de transição normativa.

Art. 2º A composição do conselho reconduzido passa a ser a seguinte:

REPRESENTENTES DO PODER EXECUTIVO

Titular: **ANGELITA RODRIGUES BERTOLLO**

Suplente: **GONÇALINA SIQUEIRA MAGALHÃES**

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO/ PROFESSORES

Titular: **ALEXANDRA CERQUEIRA DE MELO – Presidente**

Suplente: **ADRIÂNGELA LAZARA DA SILVA DIAS**

Titular: **LÍVIA DE SOUZA PEREIRA DE SÁ – Vice-Presidente**

Suplente: **ADENICE FRANÇA DE QUEIROZ**

REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS:

Titular: **CLAUDIA MARCIA SAMPAIO RODRIGUES**

Suplente: **RENATA PAULA DOS PRAZERES**

Titular: **SONIA DA SILVA SANTOS**

Suplente: **CIRLENE FERREIRA DE SOUZA**

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Titular: **VANESSA SOUZA SAMPAIO**

Suplente: **MARIA LUIZA PAULA DA SILVA FRANÇA**

Titular: **LENICE ROCHA SILVA MOREIRA**

Suplente: **SANDRA XERENTE PEREIRA DOS SANTOS**

Art. 3º O mandato dos conselheiros ora reconduzidos terá caráter excepcional e temporário, expirando-se em 31 de outubro de 2027, data fixada pela Resolução CD/FNDE nº 4/2026 para a unificação nacional dos mandatos do CAE, ou até que ocorra nova deliberação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 15 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Planalto da Serra - MT, 15 de novembro de 2026.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 137/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 137/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 137/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MEDICAMENTOS DESTINADOS A FARMÁCIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ-MT.**

Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

113 – 07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.621.0000000

Fiscais da Ata de Registro:

Secretaria/Unidade	Nome do Fiscal responsável	Matricula
Sec. Mun. de Saúde	Laryssa Magnes da Silva Santos	343577

Valor Registrado: R$ 23.130,00 (Vinte e três mil cento e trinta reais).

Período: A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Poconé/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

Poconé – MT, 09 de novembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé-MT

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 135/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 135/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 135/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MEDICAMENTOS DESTINADOS A FARMÁCIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ-MT.**

Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

113 – 07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.621.0000000

Fiscais da Ata de Registro:

Secretaria/Unidade	Nome do Fiscal responsável	Matricula
Sec. Mun. de Saúde	Laryssa Magnes da Silva Santos	343577

Valor Registrado: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Período: A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Poconé/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

Poconé – MT, 09 de novembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé-MT

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 127/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 127/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 127/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MEDICAMENTOS DESTINADOS A FARMÁCIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ-MT.**

Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

113 – 07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.621.0000000

Fiscais da Ata de Registro:

Secretaria/Unidade	Nome do Fiscal responsável	Matricula
Sec. Mun. de Saúde	Laryssa Magnes da Silva Santos	343577

Valor Registrado: R$ 10.270,00 (dez mil duzentos e setenta reais).

Período: A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Poconé/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

Poconé – MT, 09 de novembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé-MT

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 130/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 130/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 130/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: **FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MEDICAMENTOS DESTINADOS A FARMÁCIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ-MT.**

Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

113 – 07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.621.0000000

Fiscais da Ata de Registro:

Secretaria/Unidade	Nome do Fiscal responsável	Matricula
Sec. Mun. de Saúde	Laryssa Magnes da Silva Santos	343577

Valor Registrado: R$ 449.270,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil duzentos e setenta reais).

Período: A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Poconé/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

Poconé – MT, 09 de novembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé-MT

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 132/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 132/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 132/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MEDICAMENTOS DESTINADOS A FARMÁCIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ-MT.**

Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

113 – 07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.621.0000000

Fiscais da Ata de Registro:

Secretaria/Unidade	Nome do Fiscal responsável	Matricula
Sec. Mun. de Saúde	Laryssa Magnes da Silva Santos	343577

Valor Registrado: R$ 1.146.350,00 (um milhão cento e quarenta e seis mil trezentos e cinquenta reais).

Período: A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Poconé/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

Poconé – MT, 09 de novembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé-MT

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 136/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 136/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 136/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MEDICAMENTOS DESTINADOS A FARMÁCIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ-MT.**

Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

113 – 07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.621.0000000

Fiscais da Ata de Registro:

Secretaria/Unidade	Nome do Fiscal responsável	Matricula
Sec. Mun. de Saúde	Laryssa Magnes da Silva Santos	343577

Valor Registrado: R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).

Período: A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Poconé/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

Poconé – MT, 09 de novembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé-MT

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 131/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 131/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 131/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO MEDICAMENTOS DESTINADOS A FARMÁCIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ-MT.**

Dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

113 – 07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.600.0000000

127 – 07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.621.0000000

Fiscais da Ata de Registro:

Secretaria/Unidade	Nome do Fiscal responsável	Matricula
Sec. Mun. de Saúde	Laryssa Magnes da Silva Santos	343577

Valor Registrado: R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

Período: A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 12 (doze) meses tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Poconé/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

Poconé – MT, 09 de novembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé-MT

SETOR DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE CREDENCIAMENTO E HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

A Prefeitura Municipal de Poconé/MT, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público o resultado da análise documental e institucional realizada pela Comissão de Credenciamento (Portaria nº 266/2026), homologada pelo Secretário Municipal de Educação em 13 de novembro de 2026, referente ao **Edital de Credenciamento Público Permanente nº 05/2026** (Lei Federal nº 13.019/2014):

ORGANIZAÇÃO CREDENCIADA: INSTITUTO ALICERCE

CNPJ: 34.521.488/0001-14

RESULTADO: DEFERIDO INTEGRALMENTE para compor o Cadastro Municipal de Organizações da Sociedade Civil nos seguintes eixos:

Eixo I: Ampliação da jornada escolar, contraturno e recomposição de aprendizagens;

Eixo II: Apoio à educação inclusiva e psicossocial;

Eixo VI: Educação infantil de 0 a 3 anos.

Nos termos do item 8.2 e do Anexo VI do Edital nº 05/2026, fica aberto o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data desta publicação, para eventual interposição de recurso administrativo.

Poconé/MT, 16 de novembro de 2026.

Joenise de Arruda Oliveira

Presidente da Comissão de Credenciamento

Jean Silva

Secretário Municipal de Educação

SETOR DE LICITAÇÕES
DECISÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 026/2026

IMPUGNANTE: **LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA (CNPJ nº 04.187.384/0001-54)**

I – DA ADMISSIBILIDADE

Trata-se de Impugnação ao Edital interposta pela empresa LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA, questionando as especificações técnicas do Item 01 (Ventilador Pulmonar para Transporte Mecânico) constante no Anexo I do Edital Retificado, requerendo sua substituição por ventilador eletrônico portátil microprocessado dotado de tela touch screen. Verificados os pressupostos de admissibilidade previstos no item 7.2 do Edital e no art. 164 da Lei nº 14.133/2021, CONHEÇO da presente impugnação.

II – DO MÉRITO

Encaminhados os autos à Secretaria Municipal de Saúde para análise técnica, a pasta requisitante emitiu o Parecer Técnico e Justificativa Administrativa, datado de 16/11/2026, o qual adoto integralmente como razão de decidir, nos termos do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999:

1. Da Adequação Técnica e Discricionariedade Administrativa: Conforme atestado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, a escolha por ventilador pulmonar de transporte de acionamento pneumático mecânico atende às necessidades clínicas do transporte intra e pré-hospitalar (ambulâncias) da rede municipal do SUS, oferecendo maior robustez e independência de energia elétrica/bateria interna para o ciclo ventilatório básico. Além disso, a substituição por ventilador eletrônico microprocessado com tela touch screen altera a categoria do objeto e eleva os custos de aquisição e manutenção sem respaldo na dotação orçamentária estimada (R$ 47.040,00).

2. Da Ampla Competitividade e Equivalência Técnica: Conforme consignado no referido Parecer Técnico, não há direcionamento a marca ou fabricante exclusivo, existindo múltiplos fabricantes registrados na ANVISA capazes de atender à finalidade assistencial do Item 01. Os parâmetros numéricos descritos no Termo de Referência constituem padrões referenciais de desempenho clínico e segurança, sendo plenamente admitida na fase de julgamento a oferta de equipamentos de marcas diversas que comprovem equivalência técnica e funcional, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.

III – DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, CONHEÇO da impugnação apresentada pela empresa LEISTUNG EQUIPAMENTOS LTDA e, no mérito, acolhendo integralmente o Parecer Técnico da Secretaria Municipal de Saúde, NEGO-LHE PROVIMENTO, julgando-a IMPROCEDENTE e mantendo inalteradas todas as especificações do Item 01, as demais cláusulas do Edital Retificado e a data da sessão pública designada para o dia 17/11/2026, às 09h00 (horário de Brasília).

Publique-se no portal oficial do Município e na plataforma LicitaNet.

Poconé/MT, 16 de novembro de 2026.

ERASMO PAULO DE LIMA

Agente de Contratação / Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

PORTARIA Nº 373/GP/2026

PORTARIA Nº 373/GP/2026 De 16 de Novembro de 2026.

“Dispõe sobre designação de Fiscal de Obra para fiscalizar e acompanhar a obra/serviço objeto do Contrato n° 123/2026, e designação de Fiscal de contrato para fiscalizar a execução do contrato, e dá outras providências”.

LUCIANO NAPOLIS COSTA, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o Sr. Vitor Hugo dos Santos, portador do CREA/GO 1015135870, como representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a obra/serviço objeto do Contrato n° 123/2026.

§ 1º. Designar o Sr. Willian Alves de Sousa, como responsável por fiscalizar a execução do Contrato nº 123/2026.

Art. 2º - Os representantes nomeados no artigo primeiro desta Portaria, ao final de cada quadrimestre do exercício deverá realizar análise do contrato, relatando seu andamento com um relatório individual.

Art. 3º - *Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do contrato,* revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 16 de Novembro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

Prefeito Municipal

SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO ADITIVO Nº 116/2025

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 116/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

CNPJ: 33.000.670/0001-67

CONTRATADA: BRUNO MAQUINAS LTDA

CNPJ: 50.362.364/0001-90

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 116/2025, CUJO OBJETO CONSISTE NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS VICINAIS NÃO PAVIMENTADAS DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA – MT.

DATA DA ASSINATURA: 13 DE OUTUBRO DE 2026

VIGÊNCIA: 30 DE DEZEMBRO

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 374/GP/2026

PORTARIA Nº 374/GP/2026 De 16 de Novembro de 2026.

“Concede Licença para Tratamento de Doença à Servidor(a)”.

LUCIANO NAPOLIS COSTA, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a apresentação de Laudo Médico Pericial – Auxílio Doença;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **Licença para Tratamento de Doença** ao servidor **Arnoudh Rodrigues Pinheiro de Souza**, por um período de **60 (sessenta) dias** contados de **06/11/2026 até 04/01/2027**, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 2º - *Esta Portaria entra em vigor na data* de *sua* publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 16 de Novembro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 375/GP/2026

PORTARIA Nº 375/GP/2026 De 16 de Novembro de 2026.

“Concede Licença para Tratamento de Doença à Servidor(a)”.

LUCIANO NAPOLIS COSTA, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a apresentação de Laudo Médico Pericial – Auxílio Doença;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **Licença para Tratamento de Doença** ao servidor **Fulvia Domingos Correa**, por um período de **60 (sessenta) dias** contados de **09/11/2026 até 07/01/2027**, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 2º - *Esta Portaria entra em vigor na data* de *sua* publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 16 de Novembro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

Prefeito Municipal

SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DA RESCISÃO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 028/2026

RESCISÃO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 028/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

Dispensa nº 001/2026

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

CNPJ: 33.000670/0001-67

DISTRATADA: GRACIENE LEITE DE OLIVEIRA

CNPJ: 24.358.353/0001-26

OBJETO: EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026, VINCULADO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026 E DISPENSA Nº 001/2026, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA À CONSTRUÇÃO DE PÓRTICO ESTRUTURAL DE IDENTIFICAÇÃO NA ENTRADA DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA-

MT.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14133/21

DATA DA ASSINATURA: 16/11/2026

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
LICENÇA PREVIA E LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LP) E (LI)

A Prefeitura Municipal de Ponte Branca, CNPJ nº 03.503.638/0001-33, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria do Estado do Meio Ambiente, a Licença Previa e Licença de Instalação (LP) e (LI), para Posto de Abastecimento - (tanque aéreo), localizado na Secretaria de Obras, localizada na Rua Presidente Vargas, s/n, Setor Rodoviária, no município de Ponte Branca/MT.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
LICENÇA POR ADESÃO E COMPROMISSO (LAC)

A Prefeitura Municipal de Ponte Branca, inscrita no CNPJ sob o nº 03.503.638/0001-33, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT a Licença por Adesão e Compromisso (LAC), conforme previsto no Decreto Estadual nº 1.585, de 21 de dezembro de 2022, para a atividade de implantação de praça pública, referente à construção da Praça Municipal, localizada na Rua Lázaro Domingos, s/n, Setor Rodoviária, no município de Ponte Branca/MT.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 214/2026

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 214/2026

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 14.133/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: JOAO PAULO SEVERINO DA SILVA LTDA - ME

CNPJ: 19.038.204/0001-40

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CIMENTO PORTLAND, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA – MT, PARA UTILIZAÇÃO EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REPAROS E PEQUENAS OBRAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS, VIAS E DEMAIS ESTRUTURAS MUNICIPAIS.

VALOR TOTAL: R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 12/11/2026.

VIGENCIA: 12/11/2026 à 31/12/2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 243/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA – MT.

CONTRATADA: CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO DE TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.179.444/0001-00.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 243/2025, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 031/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 031/2024, realizado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Extremo Sul de Minas – CIMESMI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Prorrogação por mais 12 (doze) meses, com vigência até 29 de outubro de 2027.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada ao enquadramento legal do objeto como serviço ou fornecimento contínuo.

DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
VISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS - **CLÍNICO GERAL, COM ESPECIALIDADE EM ULTRASONOGRAFIA - PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE *ULTRASSOM* LOCAL: HOSPITAL MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE – MT**.

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte - MT, por intermédio de seu Prefeito Municipal, comunica aos licitantes, interessados e ao público em geral que o processo licitatório em epígrafe foi **REVOGADO**, em virtude de razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e pertinente, nos termos do **art. 71, inciso IV, c/c o art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

Comunica-se, ainda, que foi procedido ao lançamento de novo edital para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cujas informações podem ser acompanhadas no site oficial do município (Prefeitura de Porto Alegre do Norte) ou no Portal da Transparência de Porto Alegre do Norte.

Fica assegurado aos interessados o prazo legal para eventual manifestação ou recurso, nos termos da legislação vigente.

Maiores informações pelo Telefone: (66) 3144-0030 ou através do e-mail: **licitacao@portoalegredonorte.mt.gov.br.**

Porto Alegre do Norte - MT, 16 de Novembro de 2026.

Carlos Roberto Tomazetto

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2026

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Futura e Eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS MÉDICOS NA EQUIPE DA ZONA RURAL. Local de atendimento: Colônia Goiás, Xavantin, Vila São Jose, Piracicaba – setor da nova Ponte - visando atender as necessidades da secretaria de saúde, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte - MT, por intermédio de seu Prefeito Municipal, comunica aos licitantes, interessados e ao público em geral que o processo licitatório em epígrafe foi **REVOGADO**, em virtude de razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e pertinente, nos termos do **art. 71, inciso IV, c/c o art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

Comunica-se, ainda, que foi procedido ao lançamento de novo edital para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cujas informações podem ser acompanhadas no site oficial do município (Prefeitura de Porto Alegre do Norte) ou no Portal da Transparência de Porto Alegre do Norte.

Fica assegurado aos interessados o prazo legal para eventual manifestação ou recurso, nos termos da legislação vigente.

Maiores informações pelo Telefone: (66) 3144-0030 ou através do e-mail: **licitacao@portoalegredonorte.mt.gov.br.**

Porto Alegre do Norte - MT, 16 de Novembro de 2026.

Carlos Roberto Tomazetto

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos – Clínico Geral, para realização de atendimento no Hospital Municipal Domingos José Medeiros - Diurno.

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte - MT, por intermédio de seu Prefeito Municipal, comunica aos licitantes, interessados e ao público em geral que o processo licitatório em epígrafe foi **REVOGADO**, em virtude de razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e pertinente, nos termos do **art. 71, inciso IV, c/c o art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

Comunica-se, ainda, que foi procedido ao lançamento de novo edital para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cujas informações podem ser acompanhadas no site oficial do município (Prefeitura de Porto Alegre do Norte) ou no Portal da Transparência de Porto Alegre do Norte.

Fica assegurado aos interessados o prazo legal para eventual manifestação ou recurso, nos termos da legislação vigente.

Maiores informações pelo Telefone: (66) 3144-0030 ou através do e-mail: **licitacao@portoalegredonorte.mt.gov.br.**

Porto Alegre do Norte - MT, 16 de Novembro de 2026.

Carlos Roberto Tomazetto

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026.

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026. O Município de Porto Alegre do Norte – MT, por meio de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº 23/2026 (Processo Licitatório nº 135/2026), cujo objeto é o *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios – do tipo cestas básicas, para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar no Município*, foi declarado FRACASSADO. O fracasso do certame (Lote 1) deu-se em razão da ausência de licitantes classificados/habilitados, uma vez que a única empresa participante, COMERCIAL LUAR LTDA (CNPJ nº 02.545.557/0001-33), foi inabilitada/desclassificada por descumprir as regras do edital (item 3.11), ao deixar de apresentar, no prazo concedido em diligência, as amostras exigidas para o Item 2 e o Item 6. Porto Alegre do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

CARLOS ROBERTO TOMAZETTO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2026. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 45/2026 – CREDENCIAMENTO.

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2026. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 45/2026 – CREDENCIAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT, por intermédio de seu Gestor, junto com o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público o resultado da análise dos documentos de habilitação do certame em epígrafe, cujo objeto é o CHAMADA PUBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DA RODOVIA MT-550, EM TRECHO COM EXTENÇÃO DE 15 KM, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS E ATENDIMENTO ÀS DEMAIS DEMANDAS OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DE PORTO ALEGRE DO NORTE – MT. Após análise técnica fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital, resolveu-se declarar:

EMPRESA CREDENCIADA 01: A. BIRK & CIA LTDA, CNPJ: 05.123.504/0001-12, por cumprir integralmente as exigências editalícias.

Segue os valores registrados.

Item	Código TCE informado	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Preço unitário máximo/fixo
1	215022-0 / 28095	Prestação de serviços com caminhão-pipa toco, capacidade de 7.000 litros	Diária	120	R$ 900,00
2	202278-8 / 28097	Prestação de serviços com pá-carregadeira	Hora	500	R$ 250,00
3	00025502 / 47173	Prestação de serviços com motoniveladora (patrol), potência informada de 93 kW, com operador	Hora	1.200	R$ 300,00
4	202200-1 / 47180	Prestação de serviços com caminhão-pipa truck, capacidade mínima de 10.000 litros, com motorista	Diária	120	R$ 1.100,00
5	00056598 / 47174	Prestação de serviços com caminhão basculante, capacidade mínima de 10 m³ e potência mínima informada de 188 kW, com motorista	Diária	1.000	R$ 1.100,00
6	202281-8 / 47175	Prestação de serviços com escavadeira hidráulica sobre esteiras, caçamba de 1,56 m³, potência informada de 118 kW, com operador de máquina	Hora	1.500	R$ 250,00
7	202315-6 / 13654	Prestação de serviços com rolo compactador pé de carneiro	Hora	1.200	R$ 150,00

Abre-se o prazo legal de 3 (três) dias úteis para eventual manifestação de intenção de recorrer, contados a partir desta publicação, conforme previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021. A ata detalhada encontra-se à disposição dos interessados junto ao setor de licitações. Porto Alegre do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

Carlos Roberto Tomazetto.

Prefeito Municipal.

P.M.P.A.N.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00005, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

MUNICÍPIO - PORTO DOS GAUCHOS - MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00005, de 16 de Novembro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado

[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
RUBENIR LOPES	***.228.851-**	9135 /00046/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: ANTONIO MARCOS DOS SANTOS FERREIRA Matrícula: 00002046 Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS / 22025 Assinatura:

Data de afixação:

Data de desafixação:

16/11/2026 01/12/2026

PORTARIA Nº 621/2026PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 550/2026

PORTARIA Nº 621/2026

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão do Processo Administrativo de Responsabilização instaurado pela Portaria nº 550/2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação aplicável,

CONSIDERANDO a Portaria nº 550/2026, de 16 de setembro de 2026, que instaurou Processo Administrativo de Responsabiliza-

ção em face da empresa REAVEL VEÍCULOS LTDA., em razão da não entrega do objeto do Contrato Administrativo nº 083/2026 (01 Ambulância Tipo C – Suporte Avançado de Vida), e designou comissão para sua condução;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Portaria nº 550/2026 admite a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, mediante justificativa formal, quando a complexidade da instrução assim exigir;

CONSIDERANDO o Comunicado Interno nº 319/2026/SPTI-PG, de 12 de novembro de 2026, por meio do qual a Comissão solicitou a prorrogação do prazo por mais 30 (trinta) dias, em razão da necessidade de aguardar a manifestação da empresa contratada e de concluir diligências complementares junto aos setores administrativos envolvidos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, e de garantir a elaboração de Relatório Final devidamente fundamentado;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação do Relatório Final da comissão do Processo Administrativo de Responsabilização instaurado pela Portaria nº 550/2026.

Art. 2º Esgotado o prazo concedido à contratada para apresentação de defesa sem que esta se manifeste, a Comissão certificará o fato nos autos e dará prosseguimento à instrução e à elaboração do Relatório Final.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão após o término do prazo originalmente fixado no art. 5º da Portaria nº 550/2026, mantidas a composição da Comissão e as demais disposições daquela Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto dos Gaúchos-MT, 16 de novembro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 622/2026 PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 548/2026

PORTARIA Nº 622/2026

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade instaurado pela Portaria nº 548/2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação aplicável,

CONSIDERANDO a Portaria nº 548/2026, de 16 de setembro de 2026, que instaurou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade em face da empresa CONSTRUTORA ZM MENDES LTDA – ME, CNPJ nº 40.528.355/0001-72, em razão de vício construtivo consistente em vazamento de água sob o piso do imóvel do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, no âmbito do Contrato Administrativo nº 181/2024, e designou comissão para sua condução;

CONSIDERANDO que o art. 5º da Portaria nº 548/2026 admite a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, mediante justificativa formal, quando a complexidade da instrução ou a necessidade de produção de prova técnica assim exigir;

CONSIDERANDO o Comunicado Interno nº 320/2026/SPTI-PG, de 12 de novembro de 2026, por meio do qual a Comissão solicitou a prorrogação do prazo por mais 30 (trinta) dias, informando que, apesar das sucessivas tentativas de contato por diferentes meios, não obteve confirmação de ciência da contratada nem a localizou nos endereços inicialmente informados, e que, localizado novo endereço vinculado à empresa, encaminhou nova notificação por Aviso de Recebimento (AR), aguardando o decurso do prazo concedido para manifestação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar à contratada o contraditório e a ampla defesa antes do prosseguimento da apuração e da elaboração do Relatório Final, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação do Relatório Final da comissão do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade instaurado pela Portaria nº 548/2026.

Art. 2º Restando infrutífera a notificação encaminhada por Aviso de Recebimento (AR), a Comissão promoverá a intimação da contratada por meio de publicação oficial, aplicando-se subsidiariamente o art. 26, § 4º, da Lei Federal nº 9.784/1999.

Art. 3º Esgotado o prazo concedido à contratada para manifestação sem que esta se pronuncie, a Comissão certificará o fato nos autos e dará prosseguimento à instrução e à elaboração do Relatório Final.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão após o término do prazo originalmente fixado no art. 5º da Portaria nº 548/2026, mantidas a composição da Comissão e as demais disposições daquela Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto dos Gaúchos-MT, 16 de novembro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 623/2026 NOMEIA SILVINHA SANTANA DA SILVA CLASSIFICADA EM CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO

PORTARIA Nº. 623/2026

DE: 16 DE NOVEMBRO DE 2026

*"Nomeia **Silvinha Santana da Silva** classificada em Concurso Público nº 001/2025 para provimento de cargo efetivo e dá outras providências".*

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Inciso I do Art. 13 e no Art. 14 da Lei 018/1991;

Considerando a homologação do Concurso Público, objeto do Edital de Concurso Público nº 001/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Silvinha Santana da Silva** inscrita no CPF nº 983.***.***-87, classificada na **9ª colocação** no Concurso Público nº 001/2025, por ter atendido as exigências do Edital de Convocação nº 15/2026 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor, com jornada de 30 horas semanais lotada na Escola Municipal Distrito de Novo Paraná, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O nomeado deverá assinar o Termo de Posse e entrar em efetivo exercício do cargo no prazo determinado no Edital de Convocação, o não comparecimento será entendido como desistência do candidato.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 16 de novembro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 623/2026 NOMEIA SILVINHA SANTANA DA SILVA CLASSIFICADA EM CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO

PORTARIA Nº. 623/2026

DE: 16 DE NOVEMBRO DE 2026

*"Nomeia **Silvinha Santana da Silva** classificada em Concurso Público nº 001/2025 para provimento de cargo efetivo e dá outras providências".*

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Inciso I do Art. 13 e no Art. 14 da Lei 018/1991;

Considerando a homologação do Concurso Público, objeto do Edital de Concurso Público nº 001/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Silvinha Santana da Silva** inscrita no CPF nº 983.***.***-87, classificada na **9ª colocação** no Concurso Público nº 001/2025, por ter atendido as exigências do Edital de Convocação nº 15/2026 para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor, com jornada de 30 horas semanais lotada na Escola Municipal Distrito de Novo Paraná, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O nomeado deverá assinar o Termo de Posse e entrar em efetivo exercício do cargo no prazo determinado no Edital de Convocação, o não comparecimento será entendido como desistência do candidato.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 16 de novembro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

PORTARIA N.° 326/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA N.° 326/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de férias à servidora pública JUSCELENE BERBEM DA CRUZ BRAGA e dá outras providências.

O Senhor **ODIRLEI QUEIROZ FARIA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 98 da Lei Complementar n.º 016/2003, de 15 de dezembro de 2003, que disciplina a concessão de férias aos servidores públicos municipais, e no art. 52 da Lei Complementar n.º 017/2003, de 15 de dezembro de 2003, que regulamenta a concessão de férias aos profissionais do magistério público municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o usufruto dos períodos de férias adquiridos, observada a organização administrativa e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a publicidade dos atos administrativos, em observância à legislação vigente;

CONSIDERANDO que, em razão de circunstâncias de ordem operacional, a publicação do presente ato não ocorreu em momento oportuno, fazendo-se necessária sua regularização, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da segurança jurídica.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS** à servidora pública municipal **JUSCELENE BERBEM DA CRUZ BRAGA**, efetiva no cargo de professora de pedagogia, sob matrícula n.º 11.794-1, conforme o período aquisitivo e o cronograma estabelecido pela administração:

PERÍODO DE GOZO	PERÍODO AQUISITIVO
03/11/2026 a 02/12/2026	2024/2025
03/12/2026 a 01/01/2027	2025/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos conforme os períodos estabelecidos no artigo anterior.

Art. 3º. Publique-se o presente ato na próxima edição do Jornal Oficial dos Municípios, da AMM/MT.

Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA

Prefeito

LICITAÇÃO
EXTRATO - PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 81/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 81/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE AO CONTRATO Nº 81/2025, DECORRENTE DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO – MT E A EMPRESA PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.238.904/0001-48, com sede na Avenida 13 de Maio, nº 555, Centro, Porto Esperidião–MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Odirlei Queiroz Faria**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.009.871/0001-31, com endereço na **Rua Cipriano Curvo, nº 73, Quadra 008, Sala 002, Centro, CEP 78.195-000, Chapada dos Guimarães–MT**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 81/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

Considerando o disposto no Contrato nº 81/2025, firmado em 07 de novembro de 2025, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 12/2025, originária do Pregão Eletrônico nº 008/2025, realizado pelo Município de Confresa–MT;

Considerando que o contrato tem por objeto a prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado para locação de veículos, máquinas e equipamentos, através de rede de estabelecimentos credenciados, destinados ao atendimento das demandas do Município de Porto Esperidião–MT;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços contratados, desde que demonstrada a natureza continuada do objeto, a vantajosidade da prorrogação e o atendimento aos requisitos legais;

Considerando a possibilidade de prorrogação contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os artigos 105, 106 e 107, conforme o enquadramento jurídico do contrato e a natureza dos serviços;

Considerando a necessidade de formalizar a prorrogação da vigência, a correspondente previsão orçamentária, a atualização dos dados cadastrais da CONTRATADA e a aplicação do reajuste contratual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos da Cláusula Sexta do contrato originário;

Resolvem as partes, de comum acordo e mediante autorização da autoridade competente, celebrar o presente Termo Aditivo, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 81/2025 por mais 12 (doze) meses e a aplicação do reajuste contratual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, cujo objeto consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO–MT.

1.2. A prorrogação tem por finalidade assegurar a continuidade da prestação dos serviços de gerenciamento e administração das despesas relacionadas à locação de veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais, observadas as condições estabelecidas no contrato originário, no termo de referência, na proposta da CONTRATADA e nos demais documentos que integram a contratação.

1.3. O presente aditivo também tem por finalidade atualizar o endereço cadastral da CONTRATADA, passando a constar, para os fins deste instrumento, o seguinte endereço:

Rua Cipriano Curvo, nº 73, Quadra 008, Sala 002, Centro, CEP 78.195-000, Chapada dos Guimarães–MT.

1.4. Permanecem inalterados o objeto originalmente contratado, as especificações dos serviços, as obrigações das partes, as condições de execução, os critérios de fiscalização e as demais disposições do Contrato nº 81/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA PARA A PRORROGAÇÃO

2.1. A Administração Municipal justifica a necessidade de prorrogação da vigência do Contrato nº 81/2025 em razão da importância da continuidade dos serviços de administração e gerenciamento informatizado para locação de veículos, máquinas e equipamentos, mediante rede de estabelecimentos credenciados, os quais se destinam ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias Municipais.

2.2. A manutenção dos serviços contratados mostra-se necessária para proporcionar suporte às atividades administrativas e operacionais do Município, permitindo o gerenciamento das demandas relacionadas à utilização de veículos, máquinas e equipamentos, conforme as necessidades dos órgãos municipais e os limites estabelecidos na contratação.

2.3. A eventual interrupção dos serviços poderá comprometer o planejamento e a execução das atividades administrativas que dependam da utilização dos mecanismos de gerenciamento contratados, podendo ocasionar dificuldades operacionais às Secretarias Municipais e prejuízos à regularidade dos serviços públicos que deles necessitem.

2.4. A prorrogação, portanto, deverá atender ao interesse público, aos princípios da continuidade do serviço público, da eficiência, do planejamento, da economicidade e da adequada aplicação dos recursos públicos, desde que a Administração demonstre, mediante documentação integrante do processo administrativo, a efetiva necessidade da continuidade contratual e a vantagem da manutenção do ajuste.

2.5. A decisão administrativa de prorrogar o contrato deverá estar fundamentada em manifestação do setor competente, acompanhada, conforme aplicável, de avaliação da execução contratual, relatório do fiscal ou gestor do contrato, comprovação da regularidade da CONTRATADA, manifestação de interesse das partes, análise da compatibilidade dos preços e condições contratuais com o mercado e demonstração da disponibilidade orçamentária.

2.6. A Administração deverá certificar que a prorrogação representa solução conveniente e vantajosa em comparação com as alternativas disponíveis, considerando os custos administrativos de uma nova contratação, a continuidade dos serviços, a manutenção das condições de execução e os preços praticados, sem prejuízo da observância dos requisitos legais específicos aplicáveis à contratação decorrente de adesão à ata de registro de preços.

2.7. A presente justificativa deverá ser ratificada pela autoridade competente e instruída com os documentos comprobatórios pertinentes, não substituindo a necessária análise jurídica, a autorização para prorrogação ou os demais atos exigidos pela legislação e pelas normas internas do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE PRORROGAÇÃO

3.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 81/2025 por mais **12 (doze) meses**, com início previsto em **07 de novembro de 2026** e término em **07 de novembro de 2027**, condicionado à confirmação da vigência original, à formalização tempestiva do presente aditivo e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

3.2. A prorrogação prevista nesta cláusula não altera o objeto contratado, devendo os serviços continuar sendo executados de acordo com as especificações, condições, responsabilidades, critérios de fiscalização e demais obrigações estabelecidas no contrato originário e nos documentos que o integram.

3.3. A prorrogação deverá ser formalizada antes do encerramento da vigência contratual, mediante autorização da autoridade competente e comprovação do cumprimento dos requisitos legais, não se admitindo a utilização deste instrumento para convalidar eventual contratação sem cobertura contratual.

3.4. A execução dos serviços durante o período prorrogado ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, à regularidade da CONTRATADA, à existência de recursos orçamentários e financeiros e à observância das demais condições legais e contratuais.

3.5. Eventual nova prorrogação dependerá de análise própria, justificativa administrativa específica, demonstração de vantajosidade, autorização competente e atendimento dos limites e requisitos legais pertinentes, não decorrendo automaticamente da celebração deste Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL E DO REAJUSTE CONTRATUAL

4.1. O valor global de referência do Contrato nº 81/2025, antes da aplicação do reajuste, é de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), sendo este o preço inicial considerado para fins de atualização, observada a data-base vinculada à data da proposta e o interregno mínimo de 1 (um) ano, conforme previsto na Cláusula Sexta do contrato originário.

4.2. O reajuste ora formalizado fundamenta-se na Cláusula Sexta – Reajuste, do contrato originário, que prevê, após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da proposta, a possibilidade de aplicação, entre outros, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com data-base vinculada à data da proposta. Considerando a opção pela aplicação do IPCA, o reajuste deverá corresponder à variação acumulada do referido índice no período contratual aplicável, mediante memória de cálculo e conferência pelo setor competente.

4.3. Para a apuração do preço reajustado, observa-se a fórmula prevista na Cláusula Sexta do contrato originário: PR = PIC x IR, em que PR corresponde ao preço reajustado, PIC ao preço inicial do contrato e IR ao índice/fator de reajuste aplicável. O percentual implícito entre o valor inicial informado e o novo valor indicado neste instrumento é de aproximadamente 4,48209%, correspondente ao fator 1,0448209, sujeito à validação com a variação acumulada oficial do IPCA no período correto e com a respectiva memória de cálculo.

4.4. Aplicado o reajuste indicado**, o valor global do contrato passa de R$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais) para R$ 3.656.873,15 (três milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e setenta e três reais e quinze centavos), representando acréscimo de R$ 156.873,15 (cento e cinquenta e seis mil, oitocentos e setenta e três reais e quinze centavos)**, condicionado à confirmação da correspondência do percentual com o IPCA acumulado no período e à aprovação da memória de cálculo pelo setor competente.

4.5. Fica mantida a taxa de administração de 0,00% (zero por cento) indicada no contrato originário. O valor atualizado constitui referência global para o período prorrogado, não representando autorização para pagamento integral ou antecipado, ficando os pagamentos condicionados à efetiva prestação dos serviços, à regular liquidação da despesa, à apresentação dos documentos exigidos e à observância das condições estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município de Porto Esperidião–MT para o exercício correspondente, observadas a disponibilidade de créditos, a classificação funcional-programática, a natureza da despesa e as fontes de recursos aplicáveis.

5.2. Para fins de referência, o Contrato nº 81/2025 apresenta as seguintes dotações e classificações orçamentárias, cuja utilização no período prorrogado deverá ser confirmada pelo setor contábil e orçamentário:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Educação Projeto/Atividade: 2082 – Manutenção do Transporte Escolar.	051 - 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: 2.1.500.
Secretaria Municipal de Administração Projeto/Atividade: 2062 – Manutenção e Encargos.	102 - 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte: 1.1.500.
Secretaria Municipal de Obras Proj/Ativ.: 2063 – Manutenção e Encargos da Secretaria.	110 – 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 1.1.500
Secretaria Municipal de Obras Proj/Ativ.: 2066 – Manutenção de Estradas Vicinais no Munícipio.	142 – 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Secretaria Municipal de Obras – F.M.T. Proj/Ativ.: 2103 – Manutenção de Estadas Vicinais do Munícipio.	160 – 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 5.1.759.
Secretaria Municipal de Saúde -F.M.S. Proj/Ativ.: 2103 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF.	189 – 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 3.1.500 191 – 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 3.1.621.
Secretaria Municipal de Assistência Social – F.M.A.S. Proj/Ativ.: 2091 – Manutenção das Atividades do Cras.	307 – 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 4.1.500
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer Proj/Ativ.: 2015 – Manutenção da Secretaria de Esporte e Lazer.	429 – 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 1.1.500

5.3. As classificações acima foram reproduzidas com base nas informações constantes do contrato originário e deverão ser conferidas quanto à vigência, à nomenclatura atual, à fonte de recursos e à disponibilidade orçamentária para o exercício de 2026 e, se aplicável, para o exercício de 2027.

5.4. O setor competente deverá indicar expressamente as dotações que efetivamente suportarão as despesas do período prorrogado, inclusive aquelas eventualmente vinculadas à Secretaria Municipal de Obras, bem como providenciar os empenhos correspondentes, observadas as normas de execução orçamentária e financeira.

5.5. A indicação de dotações neste instrumento não dispensa a emissão dos documentos orçamentários exigíveis, nem autoriza a realização de despesas sem prévio empenho e sem observância das demais exigências legais.

5.6. Caso a vigência e a execução financeira alcancem mais de um exercício, as despesas de cada exercício deverão observar os créditos consignados nas respectivas leis orçamentárias, sem prejuízo das providências administrativas e contábeis exigidas para a adequada cobertura da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO DO ENDEREÇO DA CONTRATADA

6.1. Para fins de atualização cadastral e de identificação da CONTRATADA neste Termo Aditivo, passa a constar o seguinte endereço:

PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA. CNPJ nº 18.009.871/0001-31 Rua Cipriano Curvo, nº 73, Quadra 008, Sala 002, Centro, CEP 78.195-000, Chapada dos Guimarães–MT.

6.2. A atualização do endereço não implica alteração da personalidade jurídica, do CNPJ, do objeto contratado ou das obrigações assumidas, devendo a CONTRATADA apresentar documentação cadastral comprobatória e manter atualizados seus dados perante a Administração.

6.3. As comunicações, notificações e demais atos administrativos dirigidos à CONTRATADA observarão os dados cadastrais atualizados e os demais meios de comunicação formalmente indicados no processo administrativo, sem prejuízo das regras de notificação previstas no contrato originário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

7.1. Permanecem ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 81/2025 que não tenham sido expressamente alteradas por este Termo Aditivo.

7.2. A CONTRATADA permanece responsável pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive pela manutenção das condições de habilitação e qualificação, pela regularidade fiscal, social e trabalhista, pela execução adequada dos serviços e pelo atendimento às determinações do gestor e do fiscal do contrato.

7.3. Permanecem aplicáveis as disposições contratuais relativas à fiscalização, às obrigações das partes, ao pagamento, às penalidades, à extinção contratual, à proteção do interesse público e às demais matérias não modificadas pelo presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS CONDIÇÕES DE EFICÁCIA

8.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições relativas à duração dos contratos administrativos, à prorrogação de contratos de serviços contínuos, à formalização das alterações contratuais e à publicidade dos instrumentos, observada a adequação dos dispositivos legais à natureza concreta da contratação.

8.2. A formalização deste aditivo fica condicionada à comprovação de que o objeto admite prorrogação nos termos da legislação aplicável, à existência de previsão contratual válida, à demonstração da vantajosidade, à disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente e à manifestação dos setores técnico, contábil e jurídico, conforme exigido pelas normas aplicáveis.

8.3. Deverão ser observadas, ainda, as condições jurídicas pertinentes à contratação decorrente de adesão à Ata de Registro de Preços nº 12/2025, inclusive quanto à possibilidade de prorrogação do contrato derivado, sem confundir a prorrogação da vigência contratual com a prorrogação da própria ata de registro de preços.

8.4. A publicação do presente instrumento deverá ocorrer na forma e nos prazos previstos na legislação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando exigível, e nos demais meios oficiais pertinentes.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica mantido o foro da Comarca de Porto Esperidião–MT para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo Aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis e a cláusula de foro constante do contrato originário.

E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, as partes assinam o presente Termo Aditivo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, após o cumprimento das formalidades pertinentes.

Porto Esperidião–MT, 26 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA
Prefeito Municipal CONTRATANTE

PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ nº 18.009.871/0001-31 CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 74/2026 - ENCERRAMENTO DE EXERCICIO

DECRETO Nº 74/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Estabelece procedimentos, prazos e responsabilidades para o encerramento do exercício financeiro de 2026 da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POXOREU, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais para elaboração e transparência das demonstrações consolidadas;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e as disposições aplicáveis ao SIAFIC;

CONSIDERANDO a necessidade de promover conciliações patrimoniais, revisar a conta Obras em Andamento e acompanhar as aplicações constitucionais e legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto disciplina providências e prazos internos para o encerramento do exercício financeiro de 2026, a elaboração das demonstrações contábeis e a prestação de contas anual, sem prejuízo dos prazos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Os dirigentes e servidores responsáveis pelas informações deverão observar os prazos fixados, documentar as providências e comunicar tempestivamente os impedimentos, sujeitando-se às responsabilidades previstas na legislação aplicável.

Art. 3º A partir de 17 de novembro de 2026, terão prioridade administrativa as atividades necessárias ao encerramento, especialmente as de contabilidade, finanças, controle interno, gestão contratual, inventário e conciliação patrimonial.

CAPÍTULO II — DO CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO

Art. 4º Para o encerramento do exercício financeiro de 2026, ficam estabelecidos os seguintes prazos internos e responsáveis, sujeitos à adaptação motivada conforme a estrutura administrativa municipal:

I – Até 17 de novembro de 2026, publicar portaria específica de instituição da Comissão Especial de Inventário e iniciar os trabalhos de inventário contábil-patrimonial, mediante conciliação dos registros do módulo de Patrimônio com os saldos da Contabilidade;

Ia – para o encerramento do exercício financeiro de 2026, deverá ser priorizado o **Inventário Parcial**, que consiste em: contagem de uma fração específica da base patrimonial, que deverá ser disciplinada pela Secretaria de Administração e pelo Departamento de Patrimônio, que definirá quais tipos/classes de bens devem ser inclusos na contagem física;

Ib – os Departamentos de Patrimônio e Engenharia, liderados pela Contadoria Municipal, devem providenciar a análise e revisão dos registros contábeis da conta patrimonial “Obras em Andamento”, providenciando as reversões cabíveis: incorporação ou reavaliação de bens imóveis, conforme conclusão e entrega das obras em andamento;

II – Até 30 de novembro de 2026, avaliar, pelas secretarias e pela gestão de contratos, os restos a pagar processados e não processados, identificando saldos sem suporte, obrigações exigíveis e situações passíveis de cancelamento, mediante análise individual e observância da legislação;

III – Até 30 de novembro de 2026, apurar, pela unidade responsável por convênios, os saldos não utilizados, as contrapartidas e as providências de execução ou devolução, articuladas com as secretarias executoras e Finanças;

IV – Até 30 de novembro de 2026, apresentar, pela Procuradoria Jurídica, relatório de ações judiciais, precatórios, bloqueios e obrigações com efeitos patrimoniais, distinguindo provisões, passivos contingentes e outras situações segundo os critérios contábeis;

V – Até 20 de novembro de 2026, realizar, pela Contabilidade em conjunto com Educação, Saúde, Finanças e assessoria técnica, avaliação preliminar das aplicações constitucionais e legais, considerando despesas realizadas, compromissos em execução e projeções até 31 de dezembro;

§ 1º Na avaliação prevista no inciso V, a área de Educação deverá promover revisão especial dos controles do FUNDEB, incluindo a verificação da aplicabilidade e do cumprimento das regras relativas à Educação em Tempo Integral (ETI), inclusive a aplicação mínima de 4%, e, para os municípios beneficiários da complementação VAAT, os percentuais mínimos de 15% em despesas de capital e 50% em Educação Infantil, com as bases de cálculo legalmente pertinentes.

§ 2º A verificação especial de que trata o § 1º é complementar e não substitui os demais controles de MDE, ASPS, remuneração dos profissionais da educação básica (70%), utilização do FUNDEB (90%), saldos de exercícios anteriores e outras vinculações constitucionais e legais.

§ 3º As áreas responsáveis deverão atualizar a avaliação dos índices até o encerramento de dezembro, adotando tempestivamente as medidas legalmente cabíveis e documentando as divergências identificadas.

VI – Até 15 de dezembro de 2026, concluir, preferencialmente, os empenhos ordinários de material de consumo, serviços e bens permanentes, ressalvadas necessidades essenciais, contratos e obrigações regularmente justificadas, observando a efetiva necessidade e a legislação;

VII – até 15 de dezembro de 2026, programar os empenhos relativos a subvenções, contribuições e auxílios legalmente autorizados;

VIII – até 15 de dezembro de 2026, todas as secretarias, revisar os saldos dos empenhos globais e estimativos e encaminhar à Contabilidade as propostas fundamentadas de anulação de valores comprovadamente desnecessários;

IX – Até 18 de dezembro de 2026, recolher saldos de adiantamentos não utilizados e apresentar prestações de contas, respeitados os prazos ainda vigentes;

X – Até 18 de dezembro de 2026, apresentar prestações de contas de diárias e pedidos de reembolso, ressalvadas as situações essenciais e formalmente autorizadas;

XI – até 15 de dezembro de 2026, o Departamento de RH, deve encaminhar para Secretarias de Administração e Finanças a prévia das despesas de pessoal e encargos de dezembro, inclusive décimo terceiro salário, para apropriação tempestiva;

XII – até 18 de dezembro de 2026, revisar pela Tesouraria as retenções e obrigações patronais, inclusive as que incidem sobre o décimo terceiro salário, com observância dos vencimentos legais;

XII – até 18 de dezembro de 2026, revisar para Contadoria Municipal as conciliações bancárias, com foco em possíveis pendências conciliadas até o período anterior, visando a solução dos lançamentos conciliados;

XIII – até 18 de dezembro de 2026, avaliar os saldos de empenhos insubsistentes e os convênios sem cobertura financeira confirmada, promovendo ajustes devidamente fundamentados;

XIV – até 18 de dezembro de 2026, encaminhar pelo RH à Contabilidade relatórios atualizados de férias e décimo terceiro salário, inclusive obrigações acumuladas;

XV – Até 30 de dezembro de 2026, conferir e processar a liquidação das despesas contratuais de competência de dezembro, conforme documentação comprobatória;

XVI – até 30 de dezembro de 2026, providenciar a contabilização das despesas de pessoal e demais fatos geradores de competência de 2026, inclusive ajustes de encerramento;

XVII – até 08 de janeiro de 2027, apresentar pelo Setor de Tributos relatório de movimentação da dívida ativa e dos créditos a receber não inscritos;

XVIII – até 20 de janeiro de 2027, disponibilizar pela secretaria de Fazenda os dados consolidados de receita de 2026 necessários à apuração da Receita Corrente Líquida;

XIX – até 20 de janeiro de 2027, encaminhar pelas unidades gestoras e demais entidades integrantes da consolidação (Câmara Municipal, Previdência, Outras), as demonstrações e informações contábeis de 2026, observadas as competências e os procedimentos de consolidação;

XX – Até 20 de janeiro de 2027, entregar à Contabilidade o relatório final do inventário e da conciliação dos bens móveis, imóveis e de infraestrutura abrangidos, com pendências e plano de ação (O plano de ação deve evidenciar as próximas etapas de implantação do PIPCP do Imobilizado);

XXI – até 20 de janeiro de 2027, entregar à Contabilidade os inventários dos materiais de consumo em estoque, inclusive almoxarifados, farmácia e unidades com guarda de estoques, tendo como referência a data base 31/12/2026;

XXII – até 26 de janeiro de 2027, processar os relatórios de execução orçamentária, financeira e contábil relativos ao Balancete de Dezembro de 2026;

XXIII – até 12 de fevereiro de 2027, concluir os ajustes contábeis preparatórios das demonstrações anuais, observadas as normas e os prazos externos vigentes.

CAPÍTULO III — DO INVENTÁRIO E DOS REGISTROS PATRIMONIAIS

Art. 5º As Secretarias de Administração e Finanças, por meio dos setores competentes, coordenarão o levantamento das dívidas, a conferência de disponibilidades, a conciliação patrimonial e os inventários de bens e estoques, com referência à posição de 31 de dezembro de 2026.

§ 1º A Comissão Especial de Inventário realizará obrigatoriamente, como procedimento mínimo definido neste Decreto, o inventário contábil-patrimonial, mediante confronto documentado entre o sistema patrimonial e a escrituração contábil.

§ 2º Não havendo possibilidade de realização do Inventário Anual Geral, deve-se providenciar o Inventário Físico Parcial, com priorização de bens de maior relevância, risco ou inconsistência, sem prejuízo de inventário rotativo ou anual quando houver condições técnicas e operacionais.

§ 3º O levantamento parcial poderá contemplar o início da identificação e do cadastramento de bens de infraestrutura, a exemplo de ruas, avenidas e praças, com apoio da Engenharia e de Obras, observados os critérios técnicos de reconhecimento e mensuração.

§ 4º A insuficiência de tempo para levantamento físico integral não dispensa providências exigidas pela legislação nem o registro de limitações, pendências, responsáveis e prazos no plano de ação.

Art. 6º Até 18 de dezembro de 2026, os setores de Obras, Engenharia, Patrimônio e Contabilidade deverão concluir levantamento preliminar e conciliação da conta patrimonial “Obras em Andamento”, identificando obras em execução, paralisadas, concluídas e disponibilizadas para uso.

§ 1º As obras concluídas e disponíveis para utilização deverão ser avaliadas para transferência dos custos acumulados à classificação patrimonial definitiva, acompanhadas dos documentos técnicos pertinentes.

§ 2º Nas reformas, ampliações e melhorias concluídas, deverá ser examinada a capitalização dos custos que atendam aos critérios de reconhecimento, com os ajustes necessários no valor do bem existente; a reavaliação contábil, quando cabível, observará a política contábil aplicável.

§ 3º Os setores responsáveis deverão disponibilizar termos de recebimento, medições, registros de fiscalização, custos e outras evidências disponíveis, inclusive dados do GEO-OBRAS, quando aplicável.

§ 4º As pendências não regularizadas deverão constar de relatório circunstanciado e plano de ação (Plano de Implementação PIPCP), sem prejuízo dos ajustes que sejam necessários e tecnicamente suportados no encerramento de 2026.

Art. 7º Os empenhos e restos a pagar serão avaliados individualmente quanto à existência da obrigação, à liquidação, à vigência contratual, à disponibilidade financeira e às condições legais para inscrição, manutenção ou cancelamento, vedado cancelamento automático de obrigações efetivamente exigíveis.

Art. 8º As contas bancárias deverão permanecer conciliadas, com revisão das pendências pela Secretaria de Finanças e comunicação tempestiva à Contabilidade.

Parágrafo único. Até 18 de dezembro de 2026 deverá ser apresentado relatório preliminar das pendências bancárias conciliadas, com indicação das providências de regularização.

Art. 9º As unidades administrativas e entidades integrantes da consolidação fornecerão notas explicativas sobre fatos relevantes que afetem a interpretação dos balanços e demais demonstrações, conforme orientação da Contabilidade.

CAPÍTULO IV - DA CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, integrantes da Administração Direta e Indireta, deverão encaminhar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal, **impreterivelmente até 20 de janeiro de 2027**, as Matrizes de Saldos Contábeis — MSC, os Balanços e demais Demonstrações Contábeis relativas ao exercício financeiro de 2026, devidamente conferidos e conciliados, para fins de consolidação das Contas Públicas Municipais, em observância ao art. 50, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

Art. 11 O cumprimento do prazo estabelecido no artigo anterior é de responsabilidade dos dirigentes e responsáveis contábeis de cada unidade gestora, visando assegurar à Contabilidade Municipal o tempo necessário à elaboração e consolidação das demonstrações contábeis e à disponibilização das Contas Anuais de 2026, a partir de **15 de fevereiro de 2027**, conforme previsto no art. 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado do prazo deverá ser comunicado ao Controle Interno Municipal, para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO V — DO CONTROLE E DA CONSOLIDAÇÃO

Art. 12 Compete ao Controle Interno acompanhar o cumprimento deste Decreto e emitir os relatórios e pareceres de sua competência, observadas as normas do TCE-MT e a legislação vigente.

Art. 13 Compete à Contabilidade, com acompanhamento da Secretaria de Finanças:

I – Até 12 de fevereiro de 2027, concluir, como meta interna, o fechamento do Balanço Geral e a consolidação das Contas Públicas Municipais;

II – Até 12 de fevereiro de 2027, elaborar e revisar as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público — DCASP e respectivos anexos;

III – até 12 de fevereiro de 2027, providenciar, como meta interna, a publicidade e a disponibilização das Contas Anuais de 2026, em conformidade com as exigências constitucionais, legais e regulamentares;

IV – Até 15 de fevereiro de 2027, encaminhar as informações e demonstrativos pertinentes à Câmara Municipal e assegurar a disponibilização pública exigida pela legislação.

Parágrafo único. Os prazos internos deste artigo não alteram os prazos de remessa e publicação previstos em normas superiores ou em atos específicos dos órgãos de controle.

Art. 14 As disposições deste Decreto não afastam outras obrigações legais, técnicas e regulamentares relacionadas ao encerramento, à execução orçamentária, ao patrimônio e às prestações de contas.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Finanças poderá expedir orientações complementares e coordenar a solução de situações não disciplinadas neste Decreto, observadas as competências legais dos demais órgãos.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal de Poxoréu– MT, 16 de novembro de 2026.

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 303/2026 - DISPENSA ELETRONICA 029/2026

CONTRATANTE: Município de Poxoréu – MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.408.911/0001-40, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luciano Hudson Sol da Costa.

CONTRATADA: C. Rodrigues Rosa Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 57.406.792/0001-16, representada pela Sra. Camila Rodrigues Rosa.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cronometragem eletrônica, com fornecimento de chips de cronometragem e números de peito, incluindo 5 (cinco) unidades para teste e eventuais trocas, destinados à 3ª Corrida de Rua Volta da Lagoa, a ser realizada no Município de Poxoréu–MT, em 22/11/2026, com participação estimada de 400 (quatrocentos) atletas.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, vinculada ao Processo Administrativo nº 138/2026 – Dispensa Eletrônica nº 029/2026.

VALOR GLOBAL: R$ 8.239,88 (oito mil, duzentos e trinta e nove mil e oitenta e oito centavos).

VIGÊNCIA: 13 de novembro de 2026 a **13 de novembro de 2027** a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 13 de novembro de 2026 .

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA 029/2026

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA 029/2026

A prefeitura Municipal em nome do Prefeito Municipal Sr. Luciano Hudson Sol da Costa, torna público que Adjudicou e Homologou a Dispensa Eletrônica de Licitação 029/2026 em favor da empresa: C. RODRIGUES ROSA LTDA, inscrito no CNPJ: 57.406.792/0001-16, valor total: R$ 8.239,88 (oito mil, duzentos e trinta e nove mil e oitenta e oito centavos).

Objeto: objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cronometragem eletrônica, com fornecimento de chips de cronometragem e números de peito, incluindo 5 (cinco) unidades para teste e eventuais trocas, destinados à 3ª Corrida de Rua Volta da Lagoa, a ser realizada no Município de Poxoréu–MT, em 22/11/2026, com participação estimada de 400 (quatrocentos) atletas.

Poxoréu/MT 16 de novembro de 2026

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO INEXIGIBILIDADE N° 003/2026

Termo de aditivo, objetivando o **CREDENCIAMENTO MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DE (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SALA, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, decorrente de Inexigibilidade n° 003/2026. Recomposição (equilíbrio financeiro) dos seguintes prestadores de serviços:

NOME	CNPJ
64.895.777 MARLY RIBEIRO DA SILVA	64.895.777/0001-44
68.294.168 VIVIANE PAULA RODRIGUES TORRES	68.294.168/0001-90
68.280.074 EVELLYN KAROLINNE DOS SANTOS IBIAPINO SILVA	68.280.074/0001-62
68.350.520 ISLAINY XAVIER DE LIMA	68.350.520/0001-68
68.743.370 MATEUS SILVA ALVES	68.743.370/0001-52
ERICA NAIARA SILVA CABREIRA 02784312160	35.380.163/0001-21
69.014.685 MARIA EDUARDA RIBEIRO DA SILVA	69.014.685/0001-21
69.266.442 MARIA DOS ANJOS SOCORRO DE MATOS	69.266.442/0001-80
69.381.199 GABRIELA UMBELINO MARTINS	69.381.199/0001-41
69.255.063 OZELIA DOS SANTOS FERNANDES DE JESUS	69.255.063/0001-95
JANAINA APARECIDA ZAVATIN	67.938.821/0001-44
69.323.246 MARIA EDUARDA FIGUEIREDO GUIMARAES	69.323.246/0001-09
69.265.804 RAFAELLA OLIVEIRA VILELA	69.265.804/0001-19
69.301.028 LUCIVANIA PEREIRA DE SOUZA	69.301.028/0001-65
69.275.213 AMANDA MARTINS MAGALHAES	69.275.213/0001-22
66.428.904 ISABELY PABLINY ALMEIDA ROCHA	66.428.904/0001-20
67.096.108 ANA KARLA BARBOSA LEITE	67.096.108/0001-09
64.865.662 LUANA KAROLYNA SALES SOUSA	64.865.662/0001-07
64.863.811 ROSILENE SOUZA DA SILVA	64.863.811/0001-07
65.114.500 GEOVANA MARTINS DA SILVA	65.114.500/0001-08
65.119.292 ANNA CLARA DOS SANTOS VIEIRA	65.119.292/0001-21
64.847.816 ENYR PIMENTEL BAST0S	64.847.816/0001-38
64.982.802 MARILZA PEREIRA DA CRUZ SOUZA	64.982.802/0001-27
40.873.602 JOANA DARC GUSMAO DA SILVA	40.873.602/0001-78
64.805.566 YASMIM INGRID MAIA DE MORAES	64.805.566/0001-73
64.924.328 MARIA MARIANA SANTOS FERREIRA	64.924.328/0001-87
64.986.588 KAROLAINY ALVES ALMEIDA DE ALMEIDA	64.986.588/0001-87
64.864.999 JENNIFER OLIVEIRA DE MATOS	64.864.999/0001-08
65.106.602 NAYANNE SOUSA DOS SANTOS	65.106.602/0001-73
65.199.881 VITORIA APARECIDA ALVES DO NASCIMENTO	65.199.881/0001-67
65.050.086 VANDICLAUDIA BERTOSO DA SILVA	65.050.086/0001-02
65.254.706 ISABELE MARIA GOUVEIA SOUSA	65.254.706/0001-25
64.914.502 LUANDA GABRIELA SANTOS DE OLIVEIRA	64.914.502/0001-00
65.450.663 UESLAINE FLAVIA DE SOUS	65.450.663/0001-53
64.880.122 CARLA CRISTINA NUNES ROCHA GODOI	64.880.122/0001-00
65.981.828 LEIDE FERREIRA SANTOS NUNES	65.981.828/0001-13
65.996.411 KAREN LAVINIA XAVIER ALVES	65.996.411/0001-24
66.037.768 THAYNA LUBIAN STEFANELLO DOS SANTOS	66.037.768/0001-48
67.190.695 ANDREIA ALMEIDA ROCHA	67.190.695/0001-92
67.095.678 KAUANNY DA SILVA VIEIRA	67.095.678/0001-76
66.887.587 DIELLEN GONÇALVES DOS SANTOS	66.887.587/0001-00
50.68.452 JOAO PAULO CARMO DOS SANTOS	50.568.452/0001-42
67.611.489 PABOLA RHAYANNE OLIVEIRA MOREIRA	67.611.489/0001-09
67.565.030 ELANE PEREIRA LIMA	67.565.030/0001-16

Com Fundamentação Legal na Lei n° 14.133/2021, Art. 124

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

RESULTADO DE JULGAMENTO Nº 59/2026 INEXIGIBILIDADE N.º 001/2025

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos de habilitação, referente ao Credenciamento nº 001/2025, credenciamento de pessoas jurídicas para atender demandas das Secretarias Municipais de Poxoréu-MT durante o período de 12 meses, após a convocação. No dia 01 de junho de 2026, as 08:00h (oito horas) a Comissão de Contratação de Licitação, instituída na Portaria 674 de 01 de junho de 2026, reuniram-se na Sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, na Sala de Licitação à Avenida Brasília, Nº 809, Jardim das Américas, com o objetivo de receber e julgar. Após análise detalhada de todas as exigências do edital, a Comissão de Licitação, DECIDE HABILITAR a participante, conforme segue: 70.049.254 JOAO CARDOSO DE OLIVEIRA, inscrito no CNPJ nº 70.049.254/0001-80, Função: AJUDANTE DE PEDREIRO, com endereço à Rua Raquel de Queiroz, S/N, Dom José Selva, no Município de Poxoréu-MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu-MT, 16 de novembro de 2026.

Andressa Soares Barbosa

Simone Ferreira Santos

Nayara Souza Silva

Lucas Pereira Pinheiro

Alcy A Campos dos Santos

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão de Licitação, referente ao procedimento Licitatório de Inexigibilidade de Licitação 001/2025, de 12 de fevereiro de 2025, com o resultado em favor da empresa: 70.049.254 JOAO CARDOSO DE OLIVEIRA, portador CNPJ Nº: 70.049.254/0001-80, Ocupação: AJUDANTE DE PEDREIRO, Endereço: Rua Raquel de Queiroz, S/N, Dom José Selva, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu, 16 de novembro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

Contratante: Prefeitura de Poxoréu

CNPJ: 03.408.911/0001-40

Contratado: 70.049.254 JOAO CARDOSO DE OLIVEIRA, portador do CNPJ Nº. 70.049.254/0001-80

Ocupação: Ajudante de Pedreiro

Contrato:304-2026

Valor Global: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

RESULTADO DE JULGAMENTO Nº 02/2026 INEXIGIBILIDADE N.º 024/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos de habilitação, referente ao Credenciamento nº 004/2026, credenciamento de pessoas jurídicas para atender demandas do Departamento de Água e Esgoto de Poxoréu-MT durante o período de 12 meses, após a convocação. No dia 01 de junho de 2026, as 08:00h (oito horas) a Comissão de Contratação de Licitação, instituída na Portaria 674 de 01 de junho de 2026, reuniram-se na Sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, na Sala de Licitação à Avenida Brasília, Nº 809, Jardim das Américas, com o objetivo de receber e julgar. Após análise detalhada de todas as exigências do edital, a Comissão de Licitação, DECIDE HABILITAR a participante, conforme segue: 69.945.540 WISLEY BACELAR DE JESUS, inscrito no CNPJ nº 69.945.540/0001-44, Função: ENTREGA RÁPIDA DE DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES, com endereço à Rua Manaus, 30, Jardim Poxoréu, no Município de Poxoréu-MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu-MT, 13 de novembro de 2026.

Andressa Soares Barbosa

Simone Ferreira Santos

Nayara Souza Silva

Lucas Pereira Pinheiro

Alcy A Campos dos Santos

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 984, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 984, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre o encerramentode Sindicância Administrativa e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea “f” da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º - Encerrar a Sindicância Administrativa instaurada por meio da Portaria nº **942**, de 15/10/2026, em face de **CARLOS EDUARDO DOMINGOS SILVA**, servidor contratado no Cargo de Motorista Sede, matrícula 5797 lotado na Secretaria de Assistência Social, destinada a apurar os fatos constantes do respectivo procedimento.

Art. 2º - Acolher o relatório final da Comissão de Sindicância e considerando as conclusões apresentadas, por UNANIMIDADE, a Comissão decidiu que após analisar e ouvir as partes, não houve comprovação de conduta que justifica punição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu-MT, 16 de novembro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

CELESTINA ALVES DE SOUZA NETA CAMPOS

Secretária De Administração

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão de Licitação, referente ao procedimento Licitatório de **INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026, PROCESSO LICITATÓRIO N° 092/2026, CREDENCIAMENTO N° 004/2026**, de 31 de julho de 2026, com o resultado em favor da empresa: 69.945.540 WISLEY BACELAR DE JESUS, portador CNPJ Nº: 69.945.540/0001-44, Ocupação: ENTREGA RÁPIDA DE DOCUMENTOS E PEQUENOS VOLUMES, Endereço: Rua Manaus, 30, Jardim Poxoréu, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu, 13 de novembro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026

Contratante: Prefeitura de Poxoréu

CNPJ: 03.408.911/0001-40

Contratado: 69.945.540 WISLEY BACELAR DE JESUS, portador do CNPJ Nº. 69.945.540/0001-44

Ocupação: Entrega Rápida De Documentos E Pequenos Volumes

Contrato: 305-2026

Valor Global: R$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais)

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

ATA DAS SESSÕES PÚBLICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 16/2026

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro de 2026, na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Querência/MT, a Agente de Contratação e a Equipe de Apoio reuniram-se para a realização da sessão pública referente ao Edital de Credenciamento nº 16/2026, cujo objeto é o Credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado para a prestação, sob demanda, de serviços de arbitragem esportiva, com disponibilização de equipe completa por partida, destinados à realização de competições, campeonatos, torneios, jogos escolares e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer do Município de Querência/MT.

Na presente sessão foi protocolado o requerimento de credenciamento da empresa ESCOLA DE FUTEBOL ARENA SHOWBOL SO 7 LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.746.362/0001-82.

Após a análise da documentação apresentada, verificou-se que a empresa atendeu às exigências previstas no Edital de Credenciamento nº 16/2026, sendo HABILITADA para integrar o rol de credenciados, nos termos das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente ata, que segue assinada pela Agente de Contratação e pela Equipe de Apoio.

Querência MT, 16 de no de 2026.

KAMILLA VICENTE DO NASCIMENTO **Agente de Contratação**	
EMERSON CLARO DA SILVA **Membro**	RAQUELE SANDRA EIDT ZANG **Membro**

EXTRATO CONTRATO ADMINSITRATIVO Nº 67/2026

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT E A EMPRESA PERKONS S/A.

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT** com sede administrativa à Avenida Cuiabá, Quadra 01, lote 09, n° 335, Setor C, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n° 37.465.002/0001-66, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. GILMAR REINOLDO WENTZ**, doravante denominado **CONTRATANTE** o do outro lado a empresa **PERKONS S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 82.646.332/0001-02, sediada na R Inaja, Nº 366, Bairro Centro, Pinhais - PR, CEP 83.324-050, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. **LEILA LARA DOS SANTOS BARBOSA,** brasileira, casada, inscrita no CPF nº **.824.709-**, conforme atos constitutivos da empresa. Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 110/2026, Adesão ARP Nº 28/2026, oriundo de Ata de Registro de Preços nº 231/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 44/2025 do Município de Lucas do Rio Verde – MT, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, implantação, operação técnica e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos fixos de fiscalização eletrônica de velocidade, com tecnologia Doppler, display ostensivo externo, videomonitoramento, Leitura Automática de Placas – LAP, sistema de gestão de dados e acidentes de trânsito e geração de relatórios estatísticos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Urbanos do Município de Querência – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. O presente contrato decorre do Processo Administrativo nº 110/2026, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços nº 28/2026, originária da Ata de Registro de Preços nº 231/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 44/2025, Processo Administrativo nº 92/2025, gerenciada pelo Município de Lucas do Rio Verde – MT observadas as condições estabelecidas no procedimento originário e no processo administrativo de adesão do Município de Querência/MT.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, observadas as condições de eficácia previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

REDUZIDO: 620

Querência – MT, 09 de novembro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

O Município de Querência/MT, por intermédio da Agente de Contratação Substituta, torna público que realizará o **CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 18/2026.**

Objeto: Credenciamento para Contratação de Empresas especi-

alizadas para serviços de casa de apoio, incluindo hospedagem, alimentação e transporte para pacientes enviados a cidade de Goiânia/GO, sendo todos oriundos do município de Querência e estes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 meses, a fim de atender a Prefeitura Municipal de Querência -MT.

O credenciamento estará aberto a partir do dia **17/11/2026** e permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses.

Os requerimentos e documentos de habilitação poderão ser apresentados presencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Querência/MT, situada na Avenida Cuiabá, nº 335, Setor C, Querência/MT, CEP 78.643-000, ou encaminhados em meio eletrônico para o e-mail licitacao.querencia@gmail.com, conforme as regras previstas no Edital.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico https://www.querencia.mt.gov.br ou poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com.

Informações: Setor de Licitações – WhatsApp: (66) 99710-0884.

Querência/MT, 11 de novembro de 2026.

Kamilla Vicente do Nascimento

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 05-2026

O MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, no uso de suas prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, que está procedendo ao CREDENCIAMENTO N. º 05/2026, conforme segue:

CREDENCIAMENTO N. 05/2026 - Processo nº 71/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS COM ATENDIMENTO NO MUNICIPIO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.**

Os interessados deverão entregar os DOCUMENTOS e PROJETO DE VENDA, conforme solicitado em edital que serão recebidos até às 08h00min do dia **16 de dezembro** de 2026, na sala de licitações - Paço Municipal, sito à Avenida MATO GROSSO, Nº221 – RESERVA DO CABAÇAL – MT.

O edital de credenciamento na íntegra encontra-se à disposição na Divisão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de RESERVA DO CABAÇAL-MT – das 07h00min às 13h00min. O Edital poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacao@reservadocabacal.mt.gov.br

Reserva do Cabaçal – MT, 16 de novembro 2026.

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 17/2026 - LEI Nº 14.133/2021

Processo Administrativo: 70-2026.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES NO MUNICIPIO DE RESERVA CABAÇAL/MT.

Tipo: MENOR PREÇO.

Data de Abertura: 30 de novembro de 2026, às 08:00. (Horário Local).

Endereço: Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Sala de Licitações.

EDITAL: consulta e retirada das 07h:00min. às 13h:00min, de segunda a sexta-feira, no setor de licitação ou, gratuitamente no endereço eletrônico licitacao@reservadocabacal.mt.gov.br.

Reserva do Cabaçal - MT, 16 de novembro de 2026.

JONAS CAMPOS VIEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

PORTARIA Nº 161/2026 DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA Nº 161/2026

DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE VACÂNCIA DO CARGO EFETIVO / EM COMISSÃO DE TÉCNICO MULTIMEIOS DIDÁTICOS, EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DA SERVIDORA MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS A SERVIDORA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.010, de 06 de março de 2023 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração, Saúde e da Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT);

CONSIDERANDO o falecimento da servidora pública municipal **MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS** ocorrido no dia **02 de novembro de 2026**, conforme comprova a Certidão de Óbito lavrada sob a Matrícula nº **06510201552026400007111000161009**, expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de **Ribeirão Cascalheira – MT**;

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarada a **VACÂNCIA** do cargo efetivo de **Técnico Multimeios Didáticos**, lotada na Secretaria Municipal de Educação ocupado pela servidora **MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o nº **415.739.001-68** e Matrícula Funcional nº**1291.1**, em virtude de seu falecimento, nos termos do art. 37,inciso IX, da Lei Municipal nº 1.010/2023.

Art. 2º Fica autorizado o Departamento de Recursos Humanos a proceder com as devidas anotações na ficha funcional da ex-servidora, bem como adotar as providências cabíveis quanto à rescisão contratual/funcional, encerramento da folha de pagamento e apuração de eventuais verbas rescisórias devidas aos dependentes ou sucessores legalmente habilitados.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de **02 de Novembro de 2026** (data do óbito), revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT, aos **16** dias do mês de **novembro** de **2026**.

REGISTRE –SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

ELZA DIVINA BORGES GOMES

Prefeita Municipal

PORTARIA N°162/2026 DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA N°162/2026

DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2026

"EXONERA FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ELZA DIVINA BORGES GOMES, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera a pedido a Senhora **MARIA LUCIA DOMINGOS VIEIRA,** brasileira, residente e domiciliada neste município de Ribeirão Cascalheira-MT, do cargo de **Fiscal de Contrato,** lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município de Ribeirão Cascalheira - MT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revogando a Portaria n° 143/2026 e as demais disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ELZA DIVINA BORGES GOMES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

LEI MUNICIPAL Nº 966/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI MUNICIPAL Nº 966/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O EXERCÍCIO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor **DANILO COELHO DOMINGOS**, no uso das atribuições que são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Ribeirãozinho/MT para o Exercício Financeiro de 2027, compreende:

I – O Orçamento Fiscal referente aos poderes do município, seus fundos especiais e entidades da administração direta;

II – O orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta.

Art. 2º O Orçamento do Município de Ribeirãozinho –MT para o exercício Financeiro de 2026, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita bruta em R$ 49.002.829,83 (quarenta e nove milhões, e dois mil e novecentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos), e após a dedução para contribuição para o FUNDEB no valor de -R$ 5.147.570,00 (cinco milhões, cento e quarente e sete mil e quinhentos e setenta reais) uma receita líquida de R$ 43.855.259,83 (quarenta e três milhões e oitocentos e cinquenta e cinco mil e duzentos e cinquenta e nove reais e oitenta e três centavos), e fixa a despesa em igual importância.

Art. 3º A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receita corrente e de capital, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento.

01. RECEITAS CORRENTES

		Valores em R$
1.1	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.841.405,50
1.2	Receitas de Contribuição	1.096.702,50
1.3	Receitas Patrimonial	1.870.239,25
1.6	Receitas de Serviços	1.707.750,00
1.7	Transferências Correntes	36.745.164,40
1.9	Outras Receitas Correntes	485.496,78
1.7	Receitas de Contribuições Intra-Orçamentárias	1.834.153,90
9.0	Dedução de Transferências Correntes	-5.147.570,00
	TOTAL DA RECEITA CORRENTES	**42.433.342,33**

02 . RECEITAS DE CAPITAL

2.1	Alienações de Bens	208.725,00
2.2	Transferência de Capital	1.004.467,50
TOTAL DA RECEITA DE CAPITAL		**1.421.917,50**

TOTAL GERAL	**43.855.259,83**

Art. 4ºA Despesa ora fixada na forma dos anexos constantes desta lei é fixada R$ 43.855.259,83 (quarenta e três milhões e oitocentos e cinquenta e cinco mil e duzentos e cinquenta e nove reais e oitenta e três centavos), será realizada segundo a discriminação dos quadros anexos integrantes desta lei, obedecendo à classificação funcional programática, dos quadros de programas de Trabalho e Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

01 - POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01	LEGISLATIVA	2.640.000,00

04	ADMINISTRAÇÃO	11.393.070,00
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.804.898,50
09	PREVIDENCIA SOCIAL	2.848.200,00
10	SAÚDE	11.185.297,50
12	EDUCAÇÃO	10.342.904,83
13	CULTURA	215.865,00
15	URBANISMO	1.020.980,00
16	HABITAÇÃO	61.500,00
17	SANEAMENTO	40.750,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	2.875,00
20	AGRICULTURA	1.106.525,00
26	TRANSPORTE	386.030,00
27	DESPORTO E LAZER	173.540,00
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	632.824,00
TOTAL FUNÇÃO DE GOVERNO		**43.855.259,83**

02 - POR SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

031	AÇÃO LEGISLATIVA	2.640.000,00
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	11.905.505,00
123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	3.037.650,00
125	NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	402,50
241	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	42.035,00
243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	216.330,00
244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.178.927,50
245	SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	319.661,00
272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	2.848.200,00
301	ATENÇÃO BASICA	2.829.332,50
302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	5.175.710,00
303	SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	46.625,00
304	VIGILANCIA SANITÁRIA	230.230,00
305	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	211.255,00
306	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	160.000,00
361	ENSINO FUNDAMENTAL	5.566.435,83
362	ENSINO MÉDIO	1.150,00
364	ENSINO SUPERIOR	404.800,00
365	EDUCAÇÃO INFANTIL	3.059.429,00
366	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	113.850,00
392	DIFUSÃO CULTURAL	205.865,00
422	DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS	11.500,00
451	INFRA-ESTRUTURA URBANA	131.445,00
452	SERVIÇOS URBANOS	777.525,00
481	HABITAÇÃO RURAL	11.500,00
482	HABITAÇÃO URBANA	50.000,00
512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	40.750,00
541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	2.875,00
601	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	10.000,00
602	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL	29.325,00
605	ABASTECIMENTO	1.150,00
606	EXTENSÃO RURAL	1.150,00
751	CONSERVAÇÃO DE ENERGIA	106.260,0
752	ENERGIA ELETRICA	1.070.650,00
782	TRANSPORTE RODOVIARIO	387.180,00
812	DESPORTO COMUNITÁRIO	172.390,00
843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	225.342,50
999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	632.824,00
TOTAL POR SUB-FUNÇÃO DE GOVERNO		**43.855.259,83**

03 – POR PROGRAMAS

1010	PROCESSO LEGISLATIVO	2.640.000,00
2010	ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	1.954.090,00
3010	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	1.928.200,00
3020	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	29.900,00
3030	GESTÃO DO SISTEMA FINANCEIRO	2.995.842,50
3040	CONTROLE FINANCEIRO	519.800,00
3060	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	402,50
4010	GESTÃO DE RECURSOS DO FMT	276.075,00
4030	GESTÃO DA MALHA VIARIA URBANA	1.102.480,00
4040	GESTÃO DA MALHA VIARIA RURAL	109.955,00
4050	GESTÃO DO SISTEMA DE INFRA-ESTRUTURA E SANEAMENTO URBANO	3.359.650,00
5010	DESENVOLVIMENTO AGRICOLA E PECUARIA	1.116.525,00
6010	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2.494.800,00
6011	MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO MEDIO	1.150,00
6012	MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO JOVENS E ADULTOS	56.350,00
6020	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO INFANTIL	2.096.130,00
6030	APOIO EDUCACIONAL	1.717.040,00
6040	GESTÃO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO	370.110,83

6055	GESTÃO DA CULTURA E TURISMO	492.425,00
6060	DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE	80.665,00
6070	GESTÃO DO SISTEMA DE DESPORTO E LAZER	534.750,00
6080	EDUCAÇÃO BASICA PÚBLICA – FUNDEB	3.607.324,00
7010	ATENÇÃO BASICA E SAUDE	2.817.832,50
7030	MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	4.738.210,00
7040	VIGILANCIA EM SAUDE	441.485,00
7060	ASSISTENCIA FARMACEUTICA	46.625,00
7070	GESTÃO DO SISTEMA DE SAÚDE – SUS	2.703.645,00
8010	ATENÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	215.180,00
8020	PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	131.492,50
8030	PROGRAMA GESTÃO SUAS	38.342,50
8050	GESTÃO DO SISTEMA DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.365.883,50
8120	PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A VIOLENCIA CONTRA A MULHER	11.500,00
9100	GESTÃO DO SISTEMA PREVIDENCIARIO	3.251.024,00
9214	DESENVOLVIMENTO RURAL E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	2.875,00
9215	EXECUÇÃO DE EMENDA PARLAMENTAR	607.500,00
TOTAL PROGRAMAS DE GOVERNO		**43.855.259,83**

04 – POR CATEGORIA ECONOMICA

03	DESPESAS CORRENTES	41.362.828,33
04	DESPESAS DE CAPITAL	1.859.607,50
09	RESERVA DE CONTINGÊNCIA/RPPS	632.824,00
TOTAL CATEGORIA ECONÔMICA		**43.855.259,83**

05 - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

01	CAMARA MUNICIPAL	2.640.000,00
02	GABINETE DO PREFEITO	1.954.090,00
0201	PREVI-RIBE	3.251.024,00
03	SECRETARIA M. DE ADM. E PLANEJAMENTO	1.950.050,00
04	SECRETARIA M. DE FINANÇAS	3.524.095,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.804.898,50
06	SECRETARIA M. DE VIAÇÃO E OBRAS E SERVIÇOS	4.848.160,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE	11.185.297,50
08	SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO	10.342.904,83
09	SECRETARIA M. DE AGRICULTURA, PECUARIA E FOMENTO	1.119.400,00
10	SECRETARIA M. DE ESPORTE E LAZER	718.290,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	517.050,00
TOTAL ÓRGÃO		**43.855.259,83**

Artigo 5º O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, ficam assim distribuídos:

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	
08 ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.804.898,50
10 SAÚDE	11.185.297,50
09 PREVIDENCIA	3.251.024,00
TOTAL	**16.241.220,00**

RESUMO DO ORÇAMENTO	
ORÇAMENTO FISCAL	27.614.039,83
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	16.241.220,00
TOTAL	**43.855.259,83**

Art. 6º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais suplementares **até o limite de 35% (trinta e cinco por cento)**, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis de conformidade com os ditames previstos nos Art. 42 e 43 de seus incisos da Lei 4.320/64, bem como o Art. 167, inciso VI da constituição Federal.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2.027, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-MT, **13 de novembro de 2026.**

Danilo Coelho Domingos

Prefeito Municipal

** Devido a formatação do arquivo, os respectivos anexos se encontram disponíveis em PDF no site da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT.*

LEI MUNICIPAL Nº 967/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI MUNICIPAL Nº 967/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO VERIFICADO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor **DANILO COELHO DOMINGOS**, no uso de suas atribui-

ções legais conferidas por lei e em conformidade com o Artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, concomitante com o Artigo 167 da Constituição Federal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação verificado no exercício financeiro de 2026, no valor de até **R$ 5.322.730,40 (cinco milhões, trezentos e vinte e dois mil e setecentos e trinta reais e quarenta centavos)** para reforço das dotações do Orçamento vigente.

Parágrafo Único. O crédito autorizado neste Caput será utilizado pela tendência do exercício e consequente a realização da receita por fonte de recursos, até limite autorizado conforme Anexo I deste Projeto (memória de cálculo).

Art. 2º Para atender ao crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos previstos nos Incisos II, § 1º, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, verificado a destinação e controle de fonte de recursos.

Art. 3º Os recursos apontados acima serão utilizados para cobertura de dotações orçamentárias do orçamento vigente, as quais se encontram com insuficiência de saldo de dotações, abertos e regulamentado através de decretos emitidos pelo Executivo Municipal.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-MT, **13 de novembro de 2026.**

Danilo Coelho Domingos

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 109/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 109/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

"ALTERA O ART. 70 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 028, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor **DANILO COELHO DOMINGOS,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 70 da Lei Complementar Municipal nº 028, de 21 de dezembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 70. O Conselho Previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ribeirãozinho/MT — PREVI-RIBE — será composto por **03 (três) membros titulares**, todos segurados do Regime Próprio de Previdência Social, preferencialmente servidores ocupantes de cargo efetivo, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

I — A composição do Conselho Previdenciário observará a seguinte forma:

a) 01 (um) membro indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

b) 01 (um) membro indicado pela Associação dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirãozinho — ASPMR, ou entidade representativa equivalente;

c) 01 (um) membro escolhido entre os segurados ativos, aposentados ou pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social, na forma definida em regulamento.

§ 1º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução, sem percepção de remuneração específica pelo desempenho das atribuições do mandato, ressalvada eventual previsão legal de verba indenizatória ou jeton, se instituída por lei própria.

§ 2º O Presidente do Conselho Previdenciário será eleito por votação entre seus membros, para mandato coincidente com o período de composição do Conselho.

§ 3º Para fins de instalação das reuniões, deliberações e decisões definitivas, deverá estar presente, no mínimo, a maioria absoluta dos membros do Conselho Previdenciário.

§ 4º As decisões do Conselho Previdenciário serão tomadas pela maioria dos membros presentes, salvo quando houver exigência legal ou regulamentar de quórum qualificado.

§ 5º Os membros do Conselho Previdenciário deverão comprovar certificação profissional exigida pelas normas federais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social, especialmente a Portaria MTP nº 1.467/2022, a Portaria MPS nº 1.499/2024 e demais atos normativos supervenientes.

§ 6º A partir de 1º de janeiro de 2026, deverá ser observada a certificação da maioria dos membros titulares do Conselho Previdenciário, de modo que, na composição de 03 (três) membros, ao menos 02 (dois) deverão possuir certificação vigente, em nível compatível com o porte do RPPS, volume de recursos, atribuições exercidas e demais parâmetros definidos pela legislação federal aplicável.

§ 7º A ausência de certificação mínima exigida pelas normas federais deverá ser regularizada no prazo previsto em regulamento ou em notificação do órgão gestor do RPPS, sob pena de substituição do membro que não preencher os requisitos legais e regulamentares.

§ 8º A posse, permanência e exercício da função de membro do Conselho Previdenciário ficam condicionados ao atendimento dos requisitos de idoneidade, ausência de impedimentos legais, capacitação e certificação profissional previstos na legislação municipal, nas normas gerais dos RPPS e nas orientações do Ministério da Previdência Social.

§ 9º O funcionamento, a periodicidade das reuniões, os procedimentos de convocação, substituição, votação e demais regras operacionais do Conselho Previdenciário poderão ser disciplinadas em regulamento próprio, observadas esta Lei Complementar e as normas federais aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social."

Art. 2º Os atuais membros do Conselho Previdenciário permanecerão no exercício de suas funções até a nomeação e posse da nova composição prevista nesta Lei Complementar, assegurada a continuidade administrativa e a regularidade dos atos de gestão do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, os procedimentos necessários à escolha, indicação, nomeação, posse, substituição e comprovação da certificação dos membros do Conselho Previdenciário.

Art. 4º Fica revogado o art. 70 da Lei Complementar Municipal nº 028/2007, com redação dada pela Lei Complementar nº 042/2010, bem como demais disposições incompatíveis.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-MT, **13 de novembro de 2026**.

Danilo Coelho Domingos

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 110/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 110/2026, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

"INSTITUI A NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor **DANILO COELHO DOMINGOS,** no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Lei, com fundamento na Constituição Federal, Leis Complementares Federais, Lei Orgânica Municipal e no Código Tributário Municipal tem como objetivo assegurar o valor genérico dos imóveis localizados no município de Ribeirãozinho - MT para fins de base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano (IPTU).

§1º Os valores descritos na presente Planta Genérica de Valores não substituirão o valor venal para fins de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis *inter vivos e de direitos reais* (ITBI) com a base de cálculo já definida no Código Tributário Municipal de Ribeirãozinho - MT.

§2º Fica o poder executivo municipal responsável por regulamentar a aplicação especial da Planta Genérica de Valores para fins de regulação imobiliária no município de Ribeirãozinho - MT, primando sempre pela isonomia e capacidade contributiva do contribuinte.

LIVRO ÚNICO

VALOR VENAL PARA A BASE DE CÁLCULO DOS IMPOSTOS MUNICIPAIS SOBRE IMÓVEIS

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Integram a Planta Genérica de Valores do município de Ribeirãozinho - MT os seguintes anexos:

I – Mapa contendo as zonas fiscais do município;

II – Tabela com os valores genéricos, por m² (metro quadrado) dos terrenos e edificações;

§1º Para a unidade imobiliária em que o valor da edificação não agregue valor ao terreno, deverá ser considerado para a base de cálculo apenas o valor do terreno nu nos termos do Código Tributário Municipal.

§2º Para fins de balizamento de preço em finalidade distinta ao do lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano (IPTU), a referência de valor a ser utilizada deverá ser a do último período da planilha de progressividade.

TÍTULO II

DO CÁLCULO DO VALOR VENAL

CAPÍTULO I

DO VALOR VENAL DAS PROPRIEDADES NA ZONA URBANA E URBANIZÁVEL

Art. 3º Nos casos em que o terreno urbano ou urbanizável não possua edificação, o valor venal do imóvel será equivalente ao valor venal do terreno, nos termos do Código Tributário Municipal.

VVI = VVT

VALOR VENAL DO IMÓVEL (VVI)

VALOR VENAL DO TERRENO (VVT)

Art. 4º O valor venal do terreno urbano ou urbanizável não edificado localizado no município de Ribeirãozinho - MT, será apurado a partir dos dados contidos no cadastro de contribuintes imobiliários aplicado sobre o resultado da multiplicação da área da propriedade frente ao índice de valor da região fiscal em que o aludido terreno esteja localizado e dos fatores urbanísticos.

VVT = (IRFt x ATT) x (CT x FU)

VALOR VENAL DO TERRENO (VVT)

ÍNDICE DA REGIÃO FISCAL do terreno (IRFt)

ÁREA TOTAL DO TERRENO (ATT)

CARACTERISTICAS DO TERRENO (CT)

FATORES URBANOS (FU)

§1º A composição do coeficiente denominado Característica do Terreno (CT) será composta pela soma dos coeficientes dos elementos

dividido pela quantidade dos coeficientes.

CT = (pedologia + testada + topografia + fechamento + passeio + Ocupação + outras) / 7

§2º A composição do coeficiente denominado Fatores Urbanos (FU) será composta pela soma dos coeficientes dos elementos dividido pela quantidade dos coeficientes.

FU = (pavimentação + forn. água + rede elétrica + col. esgoto + col. lixo) / 5

Art. 5º A característica do terreno (CT) levará em consideração os seguintes elementos:

I) PEDOLOGIA (Pe)

a) TERRENO ARGILOSO - 1,00

b) TERRENO ARENOSO - 0,90

c) TERRENO ROCHOSO - 1,10

d) MISTO - 1,05

e) NÃO DECLARADO - 1,00

II) TESTADA (Te)

a) UMA UNICA FRENTE - 1,00

b) DUAS FRENTES - 1,10

c) DUAS FRENTES EM ESQUINA - 1,15

d) MAIS DE DUAS FRENTES - 1,20

e) IMOVEL ENCRAVADO - 0,60

f) NÃO DECLARADO - 1,00

III) TOPOGRAFIA (To)

a) TERRENO PLANO - 1,00

b) TERRENO EM ACLIVE - 0,90

c) TERRENO EM DECLIVE - 0,90

d) TERRENO IRREGULAR - 0,90

e) TERRENO EM ENCOSTA - 0,70

f) ABAIXO DO NIVEL - 0,95

g) ACIMA DO NIVEL - 0,95

h) NÃO DECLARADO - 1,00

IV) FECHAMENTO (Fc)

a) MURO - 0,90

b) GRADE - 0,90

c) VIDRO - 0,90

d) TELA - 0,95

e) CERCA - 0,95

f) NENHUM - 1,00

g) NÃO DECLARADO - 1,00

V) CALÇADA (Ca)

a) TOTAL - 0,90

b) PARCIAL - 0,95

c) NENHUM - 1,00

d) NÃO DECLARADO - 1,00

VI) OUTRAS (Ou)

a) NORMAL/NENHUMA - 1,00

b) TERRENO INUNDAVEL - 0,80

c) TERRENO ALAGADO - 0,70

d) DENTRO DE APP - 0,60

e) NÃO DECLARADO - 1,00

VII) OCUPAÇÃO (Oc)

a) BALDIO - 1,10

b) CONSTRUIDO - 1,00

c) EM OBRA - 1,00

d) DEMOLICAO - 1,10

e) RUINA - 1,10

f) TOMBADO - 0,70

g) NÃO DECLARADO - 1,00

Art. 6º Os Fatores Urbanos (FU) que deverão ser analisados são:

I) PAVIMENTAÇÃO (Pv)

a) ASFALTO - 1,00

b) PARALELEPIPEDO - 1,00

c) BLOCO CIMENTICIO - 1,00

d) NENHUM - 0,90

e) NÃO DECLARADO - 1,00

II) ABASTECIMENTO DE AGUA (Aa)

a) EXISTENTE - 1,00

b) INEXISTENTE - 0,90

c) NÃO DECLARADO - 1,00

III) FORNECIMENTO DE ENERGIA (Ae)

a) EXISTENTE - 1,00

b) INEXISTENTE - 0,90

c) NÃO DECLARADO -1,00

IV) COLETA DE ESGOTO (Ce)

a) EXISTENTE - 1,00

b) INEXISTENTE - 0,90

c) NÃO DECLARADO - 1,00

V) COLETA DE LIXO (Cl)

a) EXISTENTE - 1,00

b) INEXISTENTE - 0,90

c) NÃO DECLARADO - 1,00

Art. 7º Deverá o chefe do poder executivo promover a regulação dos termos aplicados às características do terreno e os fatores urbanísticos.

Art. 8º Caso o terreno faça frente para duas ou mais vias públicas pertencentes a regiões fiscais distintas, deverá ser considerado para fins de cálculo do valor venal o índice de maior valor.

Art. 9º Os imóveis em situação de ruína serão considerados como Terrenos não edificados para fins aplicação da alíquota do IPTU.

Art. 10. Nos casos em que o terreno urbano ou urbanizável possua edificação, este terá acrescido ao cálculo de seu valor venal o valor da construção, nos termos do Código Tributário Municipal.

VVI = VVT + VE

VALOR VENAL DO IMÓVEL (VVI)

VALOR VENAL DO TERRENO (VVT)

VALOR DA EDIFICAÇÃO (VE)

Art. 11. O valor da edificação será obtido a partir dos dados contidos no cadastro de contribuintes imobiliários por meio da aplicação do Índice da Região Fiscal calculado sobre a área total edificada, levando em consideração as características da edificação.

VE = (IRFe x ATE) x (CE x BF)

VALOR DA EDIFICAÇÃO (VE)

ÍNDICE DA REGIÃO FISCAL DA EDIFICAÇÃO (IRFe)

ÁREA TOTAL EDIFICADA (ATE)

CARACTERÍSTICA DA EDIFICAÇÃO (CE)

BENFEITORIAS (BF)

NATUREZA DA EDIFICAÇÃO (NT)

§1º A composição do coeficiente denominado Característica da Edificação (CE) será composta pela soma dos coeficientes dos elementos dividido pela quantidade dos coeficientes.

§2º A composição do coeficiente denominado Benfeitorias (BF) será composta pela soma dos coeficientes dos elementos dividido pela quantidade dos coeficientes.

Art. 12. A Característica da Edificação **(CE)** levará em consideração os seguintes elementos:

I) ESTRUTURA (Es)

a) ALVENARIA - 1,00

b) MADEIRA - 0,80

c) METAL - 0,85

d) MISTO - 0,90

e) OUTROS - 0,70

f) NÃO DECLARADO - 1,00

II) COBERTURA (Cb)

a) TELHA CERAMICA - 1,00

b) TELHA CONCRETO - 1,00

c) FIBROCIMENTO - 0,90

d) TELHADO VERDE - 1,00

e) METALICA - 0,90

f) LAJE - 1,00

g) OUTROS - 0,70

h) NÃO DECLARADO - 1,00

III) CONSERVAÇÃO (Co)

a) OTIMO - 1,10

b) BOM - 0,80

c) REGULAR - 0,70

d) RUIM - 0,40

e) NÃO DECLARADO - 1,00

IV) NUM_PAVIMENTO (Np)

a) TERREO/ÚNICO - 1,00

b) 2 PAVIMENTOS - 1,10

c) 3 E 4 PAVIMENTOS - 1,20

d) ACIMA DE 5 PAVIMENTOS - 1,25

e) NÃO DECLARADO - 1,00

Art. 13. A Característica da Benfeitoria **(BF)** levará em consideração os seguintes elementos:

I) PISCINA (Ps)

a) EXISTENTE - 1,05

b) INEXISTENTE - 1,00

c) NÃO DECLARADO - 1,00

II) QUADRA DE ESPORTE (Qe)

a) EXISTENTE - 1,10

b) INEXISTENTE - 1,00

c) NÃO DECLARADO - 1,00

III) CAMPO DE ESPORTE (Ca)

a) EXISTENTE - 1,10

b) INEXISTENTE - 1,00

c) NÃO DECLARADO - 1,00

Art. 14. Nas hipóteses de terrenos sem edificação, mas que possuam quaisquer das benfeitorias descritas no presente arquivo terão aplicado sobre o Valor Venal do Terreno (VVT) o índice das Característica da Benfeitoria (BF), nos termos do decreto Regulamentar.

Art. 15. Presume-se como tendo uma ótima conservação o imóvel que possua até cinco anos da homologação do habite-se de reforma ou de edificação.

Art. 16. Deverá o chefe do poder executivo promover a regulação das Característica da Edificação (CE) e Benfeitorias (BF).

CAPÍTULO II

DO VALOR VENAL DAS chácaras de lazer e GLEBAS

NA ÁREA Úrbana e DE Expansão URBANA

SEÇÃO I

Base de cálculo de Chácaras de Lazer e Glebas localizadas dentro

do perímetro urbano ou Zona Urbanizável.

Art. 17. Nas hipóteses de Chácaras de Lazer o cálculo do valor do terreno levará em conta a ÍNDICE DA REGIÃO FISCAL DO TERRENO referente a Zona Fiscal nº 11, enquanto para as Glebas será levado em consideração o ÍNDICE DA REGIÃO FISCAL DO TERRENO da respectiva Zona Fiscal em que o imóvel estiver inserido.

SEÇÃO II

Chácaras de lazer e glebas localizadas dentro do perímetro urbano,

zona urbanizável e que possuam ATÉ 10.000 m2

Art. 18. Para a identificação do valor venal dos terrenos das Chácaras de Lazer ou Glebas localizadas dentro do perímetro urbano ou zona urbanizável e que possuam ATÉ 10.000 m2, e que não possuam edificações ou benfeitorias será o mesmo descrito nos artigos anteriores.

VVI = VVT

VALOR VENAL DO IMÓVEL (VVI)

VALOR VENAL DO TERRENO (VVT)

Parágrafo único. Para a identificação do valor venal dos terrenos de chácaras de lazer ou glebas localizadas dentro do perímetro urbano ou zona urbanizável e que possuam ATÉ 10.000 m2, e que não possuam edificação será o mesmo descritos nos artigos anteriores.

Art. 19. O valor venal do terreno urbano ou urbanizável não edificado das Chácaras de Lazer ou Glebas localizadas dentro do perímetro urbano ou zona urbanizável e que possuam ATÉ 10.000 m2, localizado no município de Ribeirãozinho - MT, será apurado a partir dos dados contidos no cadastro de contribuintes imobiliários aplicado sobre o resultado da multiplicação da área da propriedade frente ao índice de valor da região fiscal em que o aludido terreno esteja localizado e dos fatores urbanísticos.

VVT = (IRFt x ATT) x CT x FU

VALOR VENAL DO TERRENO (VVT)

ÍNDICE DA REGIÃO FISCAL do terreno (IRFt)

ÁREA TOTAL DO TERRENO (ATT)

CARACTERISTICAS DO TERRENO (CT)

FATORES URBANOS (FU)

Art. 20. Exclusivamente para as Glebas localizadas dentro do perímetro urbano ou zona urbanizável que possuam ACIMA de 10.000 m2 aplicado a seu ÍNDICE DA REGIÃO FISCAL do terreno o seguinte índice regressivo:

GLEBA (Gl)

a) ATÉ 10.000 - 1,00

b) ACIMA DE 10.000 ATÉ 15.000 - 0,95

c) ACIMA DE 15.000 ATÉ 20.000 - 0,90

d) ACIMA DE 20.000 ATÉ 25.000 - 0,85

e) ACIMA DE 25.000 ATÉ 30.000 - 0,80

f) ACIMA DE 30.000 ATÉ 35.000 - 0,70

g) ACIMA DE 35.000 ATÉ 40.000 - 0,60

h) ACIMA DE 40.000 - 0,50

Art. 21. Para a identificação do valor venal dos imóveis (VVI) de Chácaras de Lazer e Glebas que possuem edificação localizadas dentro do perímetro urbano ou zona urbanizável, o cálculo será realizado da seguinte forma.

VVI = VVT + VE

VALOR VENAL DO IMÓVEL (VVI)

VALOR VENAL DO TERRENO (VVT)

VALOR DA EDIFICAÇÃO (VE)

Art. 22. O valor da edificação será obtido a partir dos dados contidos no cadastro de contribuintes imobiliários por meio da aplicação do Índice da Região Fiscal calculado sobre a área total edificada, levando em consideração as características da edificação.

VE = (IRFt x ATE) x (CE x BF X BA)

VALOR DA EDIFICAÇÃO (VE)

ÍNDICE DA REGIÃO FISCAL DA EDIFICAÇÃO (IRFt)

ÁREA TOTAL EDIFICADA (ATE)

CARACTERÍSTICA DA EDIFICAÇÃO (CE)

BENFEITORIAS (BF)

BENFEITORIAS ADICIONAIS (BA)

Parágrafo único. A composição do coeficiente denominado Benfeitorias Adicionais (BA) será composta pela soma dos coeficientes dos elementos dividido pela quantidade dos coeficientes:

BA = (Estábulo + lago contempl. ou recreativo + pista ou ponto de pouso) / 3

Art. 23. A Benfeitoria Adicionais **(BA)** levará em consideração os seguintes elementos:

I) CHAFARIZ/LAGO CONTEMPLATIVO (Cl)

a) EXISTENTE - 1,05

b) INEXISTENTE – 1,00

c) NÃO DECLARADO - 1,00

II) ESTABULO OU EQUIVALENTE (Ee)

a) EXISTENTE - 1,20

b) INEXISTENTE – 1,00

c) NÃO DECLARADO - 1,00

III) HELIPORTO E PISTA DE AVIÃO (Hp)

a) EXISTENTE – 1,20

b) INEXISTENTE – 1,00

c) NÃO DECLARADO - 1,00

Art. 24. Deverá o chefe do poder executivo promover a regulação das Benfeitorias Adicionais (BA).

CAPÍTULO III

DA DECLARAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO CADASTRO DE CONTRIBUINTE

Art. 25. A prestação de todas as informações para a abertura inicial Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) como as alterações das características do imóvel deverá ser prestada pelo contribuinte nos termos do Decreto Regulamentar.

Parágrafo único. Em sendo verificada a ausência da prestação de informações por parte do contribuinte, deverá a administração tributária, após tomar conhecimento das mudanças das características do imóvel, promover a readequação junto ao Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) de forma a manter atualizados os dados cadastrais independente de comunicação prévia do contribuinte.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO DO VALOR DA BASE DE CÁLCULO DO IPTU

SEÇÃO I

Do Recurso Sumário

Art. 26. Para as propriedades localizadas no perímetro urbano ou urbanizável com metragem do terreno inferior a 20.000 (vinte mil) metros quadrados, bem como as Chácaras de Lazer, o recurso para avaliação do valor da propriedade poderá ser proposto junto ao setor de tributos da prefeitura devendo este ser analisado de forma célere e monocrática.

§1º O prazo para a apreciação do recurso será de 15 (quinze) dias corridos, podendo ser estendido em igual período desde que de forma fundamentada.

§2º O recurso poderá ser proposto por meio de um pedido inicial e deverá ser instruído com os documentos elencados junto ao Decreto Regulamentar.

§3º Sendo a documentação insuficiente para a apreciação do pedido, o agente analisador do recurso poderá realizar diligências até a propriedade que compõe o objeto do recurso.

Art. 27. Do parecer contrário ao pedido do contribuinte caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias corridos ao Responsável pela pasta de arrecadação para que a decisão seja reavaliada.

§1º Permanecendo a decisão tomada pelo primeiro julgador fica mantida a decisão, devendo ser dado ciência ao contribuinte do inteiro teor da decisão.

§2º No caso de a decisão da primeira instância ser reformulada, deverá ser providenciada a retificação do Cadastro Imobiliário junto à

Administração Tributária Municipal.

SEÇÃO II

Do Recurso Ordinário

Art. 28. Para as demais propriedades não enquadradas no artigo 26, a Reclamação quanto ao valor venal da propriedade poderá ser proposta junto ao setor tributário.

§ 1º O recurso poderá ser proposto por meio de um pedido inicial e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Projeto da área edificada;

II – Fotos da edificação;

III – Análise descritiva da propriedade;

IV – Cópia da Certidão de registro do imóvel emitida a menos de dois anos.

V – Matrícula do imóvel junto ao RGI.

§ 2º Todo o trâmite de avaliação do recurso deverá obedecer aos procedimentos adotados pelo Código Tributário Municipal.

SEÇÃO III

Demais aspectos do recurso

Art. 29. Apenas o contribuinte responsável pelo pagamento do tributo ou seu procurador é competente para requerer a revisão do valor venal de sua propriedade.

Parágrafo único. Nos casos em que existam responsáveis subsidiários pelo recolhimento do imposto estes também poderão requerer a revisão do valor venal.

Art. 30. No ato da interposição do recurso o contribuinte deverá realizar a revisão de seu cadastro na central de atendimento ao contribuinte fornecendo obrigatoriamente:

I – O endereço de correio eletrônico para o recebimento de notificações ou retirar a notificação, nos termos do Decreto Regulamentar;

II – Os dados do contribuinte e de seus representantes legais nos termos do Decreto Regulamentar.

Art. 31. A notificação do sujeito passivo será realizada pela Administração Tributária Municipal, preferencialmente, por meio de processo eletrônico, através de Correio Eletrônico previamente cadastrado quando da Realização do Cadastro Imobiliário Municipal ou através do Domínio Tributário Eletrônico – DTE.

§1º Além das formas de notificação descritas no caput, serão admitidas as seguintes formas de notificação:

I – pessoalmente por agente da Administração Tributária Municipal;

II – por postagem pelas empresas de correios;

III – comunicação quando o contribuinte comparecer junto a Fazenda Pública municipal; e

IV – por meio de publicação no edital no Diário Oficial do Município – DOM, ou equivalente.

§2º Considerará a notificação entregue:

I – no ato da entrega quando realizada pelo agente da Fazenda Pública;

II – 05 (cinco) dias após a postagem dos correios e correspondência eletrônica;

III – com a entrega da comunicação junto à Administração Tributária Municipal;

IV – na abertura da notificação eletrônica ou dez dias após o envio, e;

V – no dia seguinte à publicação do edital no Diário Oficial do Município – DOM.

§3º O sujeito passivo deverá cadastrar endereço de correio eletrônico para o recebimento de notificações ou retirar a notificação no setor tributário na sede da Prefeitura de Ribeirãozinho.

Art. 32. Fica suspenso o lançamento do imposto enquanto o valor venal estiver sendo objeto de recurso, desde que protocolado antes do surgimento do fato gerador.

Art. 33. Restarão prejudicados os recursos que:

I – Tiverem o viés meramente protelatório;

II – Tiverem seu objeto já apreciado em recursos anteriores.

III – O requerente não for competente para postular;

IV – Não forem fornecidas à documentações mínimas.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 34. Os valores descritos na presente Planta Genérica de Valores estão expressos em moeda corrente e terão sua atualização realizada pelo índice adotado pelo Código Tributário em sua Unidade Fiscal Municipal, sendo os reajustes seguidos de acordo com a mera correção monetária promovida pela administração municipal e publicado por meio de decreto regulamentar até o último dia útil

do exercício.

Parágrafo único. Qualquer reajuste acima da correção monetária deverá ser promovido por lei específica para esta finalidade.

Art. 35. A distribuição das zonas fiscais foi realizada geograficamente nos termos do anexo da presente lei e nos termos do Decreto Regulamentar.

§ 1º Aos Imóveis no Distrito de Colônia de Couto Magalhães deverão ser aplicado os valores descritos no Setor Fiscal 11.

§ 2º Os parcelamentos de solo localizados fora do espaço urbano ou de expansão urbana, bem como os parcelamentos de solo ao longo da faixa de domínio das rodovias, desde que sejam descaracterizadas como áreas rurais, quando não descriminados nos anexos deverão ser enquadrados na Zona Fiscal 12, ressalvada a hipótese descrita no artigo 40 da presente lei.

Art. 36. Buscando garantir a segurança jurídica e respeitando a capacidade contributiva do contribuinte fica facultado ao poder executivo municipal por meio de decreto regulamentar aplicar desconto regressivo de até 60% (sessenta por cento) sobre a base de cálculo do valor arbitrado as propriedades edificadas ou não.

§ 1º O desconto incidirá sobre a base de cálculo do IPTU, terá natureza incondicionada e independerá de ação ou atividade do contribuinte.

§ 2º Sua aplicação abrangerá todos os imóveis situados no polígono da zona fiscal de referência, vedada a seleção de imóveis ou grupos.

§ 3º O percentual não poderá ser inferior à média ponderada dos valores venais da zona fiscal de referência praticado no exercício anterior, devendo ser revisto anualmente, considerados os riscos de impacto socioeconômico.

§ 4º A adoção, manutenção ou alteração do desconto deverá ter sua motivação demonstrada por análise de impacto que avalie tanto os efeitos se sua aplicação como da sua não aplicação.

Art. 37. O Poder Executivo Municipal expedirá, até o último dia útil do exercício anterior ao lançamento do IPTU, decreto regulamentar contendo a atualização do descritivo das zonas fiscais, mediante identificação dos móveis, faces de quadra, denominação das vias públicas, quadras e demais informações cadastrais necessárias à aplicação desta Lei Complementar.

§ 1º O decreto previsto no caput terá caráter exclusivamente regulamentar e cadastral, não podendo:

I – criar ou extinguir zona fiscal;

II – modificar materialmente os limites das zonas fiscais estabelecidas nesta Lei Complementar e seus anexos;

III – alterar os valores genéricos por metro quadrado estabelecidos nesta Lei Complementar e Anexo II, ressalvada a atualização monetária expressamente autorizada pelo art. 34;

IV – criar, alterar ou excluir fatores de cálculo ou critérios de avaliação não previstos nesta Lei Complementar;

V – modificar a metodologia de cálculo estabelecida nesta Lei Complementar;

VI – promover alteração que implique majoração real da base de cálculo do IPTU sem prévia autorização legal.

§ 2º A criação, extinção, fusão, desmembramento ou alteração material de zona fiscal dependerá de alteração desta lei Complementar, observado o processo legislativo próprio.

§ 3º As alterações meramente cadastrais decorrentes da abertura ou denominação de vias públicas, criação de novos loteamentos ou subdivisões, regularização fundiária ou atualização da identificação dos imóveis poderão ser realizadas por decreto, desde que não impliquem alteração material os critérios e valores estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 4º O mapa atualizado das zonas fiscais e o respectivo descritivo deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência do Município antes do lançamento do IPTU.

§ 5º Qualquer alteração realizada por decreto nos termos deste artigo deverá indicar expressamente a natureza cadastral ou regulamentar da alteração e os dispositivos desta Lei Complementar que lhe dão fundamento.

Art. 38. Presume-se para fins de fixação da base de cálculo do IPTU como sendo todo o perímetro urbano e suas alterações posteriores.

Art. 39. Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a Utilização da presente Planta Genérica de Valores a aplicação dos elementos valorativos nela presente para arbitrar o valor da propriedade para fins de Regularização Fundiária.

Art. 40. Fica ainda autorizado o poder executivo municipal a conceder uma redução de até 90% (noventa por cento) no arbitramento da base de cálculo dos imóveis para fins de Regularização Fundiária nos termos do Decreto Regulamentar.

Art. 41. Em sede de uso e ocupação do solo para fins de utilização da propriedade segundo sua finalidade social, fica o poder executivo municipal responsável pela aplicação da presente Planta Genérica de Valores para fins de progressividade do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano (IPTU) nos termos do Código Tributário Municipal.

Art. 42. Quando o imóvel não estiver cadastrado ou não possuir valor estabelecido pela Planta Genérica de Valores, a autoridade tributária municipal deverá determinar o respectivo valor venal mediante procedimento fundamentado, observados os critérios e a metodologia estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 1º Para determinação do valor venal deverão ser considerados, no mínimo:

I – a localização do imóvel;

II – a respectiva zona fiscal ou, na inexistência desta, a zona fiscal de características mais próximas;

III – a área do terreno;

IV – as características físicas e topográficas;

V – a existência e as condições da infraestrutura urbana;

VI – as condições de acesso ao imóvel;

VII – a área,, o padrão construtivo e as características d edificação, quando existente;

VIII – as limitações ambientais, urbanísticas ou legais incidentes sobre o imóvel;

IX – os valores atribuídos a imóveis semelhantes, confrontantes ou localizados na mesma região, quando utilizados como elementos de comparação.

§ 2º A determinação do valor venal deverá ser formalizada mediante memória de cálculo, relatório técnico ou documento equivalente, contendo a identificação do imóvel, os critérios utilizados, os elementos considerados e a metodologia empregada para a apuração do valor.

§ 3º O contribuinte deverá ser cientificado do valor venal atribuído ao imóvel e poderá requerer sua revisão administrativa, nos termos desta Lei Complementar.

§ 4º É vedada a determinação do valor venal com fundamento exclusivamente em decisão discricionária da Administração, sem indicação dos critérios técnicos e objetivos utilizados.

§ 5º Na inexistência de imóvel comparável ou de referência adequada na Planta Genérica de Valores, a Administração poderá proceder à avaliação específica do imóvel, mediante aplicação dos critérios previstos nesta Lei Complementar e mediante justificativa técnica.

§ 6º A inclusão do imóvel em determinada zona fiscal, a criação ou alteração de valores genéricos por metro quadrado ou a criação de novos fatores de cálculo que não estejam previstos nesta Lei Complementar dependerão de alteração legislativa, ressalvadas as atualizações expressamente autorizadas por esta Lei Complementar.

Art. 43. A relação das quadras por zonas fiscais deverá ser elaborada a partir do polígono descrito no Anexo I e deverá ser publicada até o último dia útil do exercício anterior ao lançamento do imposto, inserindo os novos parcelamentos, os processos de regularização dos equipamentos urbanísticos e os reconhecimentos das áreas de preservação permanente.

Art. 44. A cada 02 (dois) anos deverá o Chefe do Executivo instituir uma comissão de revisão dos valores da presente Planta Genérica de Valores Urbanos, com o intuito de ratificar ou propor mudanças tanto nos valores das pautas de valores presentes no Anexo II, bem como na disposição das Zonas Fiscais previstas no Anexo I.

Art. 45. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, salvo para a matéria que possua reserva constitucional de anterioridade, **que passará a vigorar no dia 1º de janeiro de 2027**, quando restarão revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-MT, **13 de novembro de 2026**.

Danilo Coelho Domingos

Prefeito Municipal

Anexo I

MAPAS DAS ZONAS FISCAIS

**Devido a formatação, os anexos referentes a essa sessão encontram-se disponibilizados na íntegra no arquivo da Lei em PDF alocado no site da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho.*

Anexo II

PAUTA DE VALORES POR ZONAS FISCAIS E TIPOS DE EDIFICAÇÕES

(valores indexados na Unidade Padrão Fiscal do Município)

Descrição do Valor Venal dos terrenos por m² distribuídos por Zonas Fiscais territoriais	Valor da PGV em UPF
Zona Fiscal 01 - Jardins dos Ipês	**24,1251**
Zona Fiscal 02 - Raio de Luz	**18,8556**
Zona Fiscal 03 - João de Barro	**19,1831**
Zona Fiscal 04 - Centro	**26,2379**
Zona Fiscal 05 - Jardins das Flores	**19,9616**
Zona Fiscal 06 - Parque Araguaia	**8,6077**
Zona Fiscal 07 - Setor Industrial	**12,0158**
Zona Fiscal 08 - Setor Aeroporto	**8,0000**
Zona Fiscal 09 - Setor flamboyant	**8,0000**
Zona Fiscal 10 - Setor MT 463	**12,0158**
Zona Fiscal 11 - Colônia de Couto Magalhães	**7,5000**
Zona Fiscal 12 - Faixa de domínio e chácaras	**6,0000**
Descrição do Valor Venal das Edificações por m² distribuídos por tipos de construções	**Valor da PGV em UPF**
Casa/Apartamento/Centro	**456,6418**
Casa/Apartamento Misto/Centro	**527,4165**
Sala Comercial/Loja/Centro	**502,3015**
Barracão Industrial	**230,1475**
Casa/Apartamento/Outros	**365,312**

Casa/Apartamento em Misto/Outros	**474,6748**
Sala Comercial/Loja/Outros	**452,0712**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 415 - 2026

PORTARIA N.º 415/2026

De 10 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde para o (a) servidor (a) VILMA NOEMIA ALMEIDA SOUZA*".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 111 da Lei Municipal 1.234/2011 para o (a) servidor (a) **VILMA NOEMIA ALMEIDA SOUZA**, ocupante do cargo de lotado (a) na Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, com vencimentos integrais, a partir de **22.10.2026** e término em **22.12.2026**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à

22.10.2026

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 10 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABA

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 414 - 2026

PORTARIA N.º 414/2026

De 10 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde para o (a) servidor (a) PLINIO DE MORAES GOMES*".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 111 da Lei Municipal 1.234/2011 para o (a) servidor (a) **PLINIO DE MORAES GOMES**, ocupante do cargo de Professor lotado (a) na Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, com vencimentos integrais, a partir de **22.10.2026** e término em **19.04.2027**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à

22.10.2026

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 10 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 413 - 2026

PORTARIA N.º 413/2026

De 10 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde para o (a) servidor (a) MARIA LUIZA DA SILVA*".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 111 da Lei Municipal 1.234/2011 para o (a) servidor (a) **MARIA LUIZA DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor lotado (a) na Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, com vencimentos integrais, a partir de **22.10.2026** e término em **20.11.2026**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à

22.10.2026

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 10 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 412 - 2026

PORTARIA N.º 412/2026

De 10 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde para o (a) servidor (a) JOÃO GUALBERTO DA SILVA*".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 111 da Lei Municipal 1.234/2011 para o (a) servidor (a) **JOÃO GUALBERTO DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor lotado (a) na Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, com vencimentos integrais, a partir de **22.10.2026** e término em **20.11.2026**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à

22.10.2026

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 10 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 411 - 2026

PORTARIA N.º 411/2026

De 10 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde para o (a) servidor (a) JOÃO BATISTA DE ARRUDA*".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 111 da Lei Municipal 1.234/2011 para o (a) servidor (a) **JOÃO BATISTA DE ARRUDA**, ocupante do cargo de Professor lotado (a) na Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, com vencimentos integrais, a partir de **22.10.2026** e término em **19.04.2027**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à

22.10.2026

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 10 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 410 - 2026

PORTARIA N.º 410/2026

De 10 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde para o (a) servidor (a) JACIRA FERREIRA TASSALORO*".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 111 da Lei Municipal 1.234/2011 para o (a) servidor (a) **JACIRA FERREIRA TASSALORO**, ocupante do cargo de Professor lotado (a) na Secretária de Educação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT, com vencimentos integrais, a partir de **22.10.2026** e término em **19.04.2027**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário com efeitos administrativos e financeiros retroativos à

22.10.2026

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 10 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 419 - 2026

PORTARIA Nº 419/2026

de 12 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre nomeação de membros do Comitê de Investimentos do Rosário Previ no âmbito da administração publica municipal, e da outras providências".

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT, Sr. MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

Considerando disposições contidas no artigo 59, inciso II da Lei Municipal 1.662/2022;

RESOLVE:

Artigo 1º. Ficam nomeados(as) como membros do Comitê de Investimentos do Rosário Previ no âmbito da administração publica municipal nos termos do artigo 62 *caput* da Lei Municipal 1.665/2022, as seguintes pessoas:

a) **MARA DE ASSIS** - matricula nº 1250**;**

b) **DELMA BOTELHO DA SILVA** - matricula nº 30393;

c) **JUSCILEIDE FERREIRA DE MESQUITA SANTOS** - matricula nº 1249.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 12 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 418 - 2026

PORTARIA Nº 418/2026

de 12 de Novembro de 2026

"Dispõe sobre exoneração e nomeação de servidor pertencente ao quadro efetivo do Município em exercício de cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, e da outras providências".

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT, Sr. MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais, em especial as previstas nos artigos 45, inciso V da Lei Orgânica Municipal e artigos 11 e 14 da Lei Municipal 1.318/2013;

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica exonerado de cargo de confiança de livre nomeação e exoneração no âmbito da Administração Publica Municipal, conforme abaixo relacionados, os seguintes servidores pertencentes ao quadro efetivo do Município:

a) **LADYSLAU DE SOUZA JUNIOR –** para o cargo de Diretor do Departamento de Tributos, DAS 06, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças;

Artigo 2º. Fica nomeado para o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração no âmbito da Administração Publica Municipal, conforme abaixo relacionados, os seguintes servidores pertencentes ao quadro efetivo do Município:

a) **JACKSON SILVA CARDOSO –** para o cargo de Diretor do Departamento de Tributos, DAS 06, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças;

Artigo 3º - Aplica-se no caso, no que couber, as disposições contidas no artigo 14 da Lei Municipal 1.318/2013.

Artigo 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publica-

ção/afixação.

Artigo 5º - Ficam revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 12 de Novembro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2026

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2026

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu-MT, por meio do Agente de Contratação Suplente, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 05/2026, cujo objeto é o registro de preços para aquisição futura e fracionada de medicamentos e materiais destinados exclusivamente ao Hospital Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses.

Sagrou-se vencedora a empresa FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 03.250.803/0001-92, com o valor total de R$ 1.234.720,00 (um milhão, duzentos e trinta e quatro mil, setecentos e vinte reais).

Maiores informações junto à Comissão de Contratação.

Salto do Céu-MT, 16 de novembro de 2026.

FÁBIO DE SOUZA RAMOS Agente de Contratação Suplente Portaria nº 218/2025

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 081/2026

OBJETO: Contratação temporária de Nutricionista para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação se fará pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

CONTRATADA: LIVIA SOUZA UCHINSKI CPF: 061.185.731-66 CRN 27426/P

VALOR: R$ 33.705,18 (trinta e três mil e setecentos e cinco reais e dezoito centavos)

PERÍODO: 12/11/2026 à 12/05/2027.

FÁBIO DE SOUZA RAMOS

Presidente Comissão de Contratação

Portaria n. 001/2026

Matrícula nº 10935

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2026

Processo Administrativo Licitatório Nº 280/2026

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 253/2026, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL 24/2026, cujo objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA E CESTA NATALINA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Com abertura marcada para o dia 16/11/2026 e homologada no dia 16/11/2026, teve como vencedor a empresa:

EDINEIA SOUZA DE OLIVA -ME, cadastrada no CNPJ nº 08.925.694/0001-80, por apresentar o valor total de R$ 127.620,00 (cento e vinte e sete mil, seiscentos e vinte reais).

Santa Carmem, 16 de novembro de 2026.

VANESSA SILVA CORRÊA

Pregoeira

PORTARIA Nº 373/2026

DATA: 06 de novembro de 2026.

SÚMULA: Nomeia novo FISCAL e SUPLENTE da Ata de Registro

Nº 155/2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores Gabinete do Prefeito: **Sr.ª Sangela Bianca** como FISCAL e **Sr.ª Geovana Barbosa Castanho** como SUPLENTE; Sec. Mun. Administração, Planejamento e Finanças: **Sr. Gilmar Francisco Tolotti** como FISCAL e **Sr. Elton Schmit Fath** como SUPLENTE; Sec. Mun. Educação e Cultura: **Sr.ª Dirce Inês Niederle Menin** como FISCAL e **Sr Braz Henrique Nogueira** como SUPLENTE; Sec. Mun. Assistência Social: **Sr Pedro Nelson Hans** como FISCAL e **Sr.ª Flávia Macedo Lopes como** SUPLENTE; Sec. Mun. Saúde: **Sr.ª Gabriela Francine Munoz da Silva** como FISCAL e **Sr. Antônio Felipe Costa Almeida** como SUPLENTE; Sec. Mun. Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio: **Sr.ª Nelci Maria Atuatti Gemelli** como FISCAL e **Sr.ª Karolyne Vieira Bassetto** como SUPLENTE; Sec. Mun. Obras e Serviços Públicos: **Sr.ª Marta Maria Weber** como FISCAL e **Sr. Moacir Gheno** como SUPLENTE; Sec. Mun. Esporte, Lazer, Turismo e Juventude: **Sr. Eduardo Gabriel Fellini Costa** como FISCAL e **Sr.ª Dirce Inês Niederle Menin** como SUPLENTE; da Ata de Registro Nº 155/2026, firmado com a empresa **70.038.332 KATIA SILENE WEKNER OLIVEIRA COSTA,** constitui objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM PARA VEICULOS DA LINHA LEVE, UTILITÁRIOS, AMBULÂNCIAS, VANS E MICRO ONIBUS, PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT**, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2026 – SRP 51/2026**.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 12 de novembro de 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 156/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2026 – SRP Nº 53/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 280/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA E CESTA NATALINA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

EMPRESA REGISTRADA: EDINEIA SOUZA DE OLIVA - ME

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

VALOR GLOBAL REGISTRADO EM ATA: R$ 127.620,00 (cento e vinte e sete mil, seiscentos e vinte reais)

DATA DA ASSINATURA: 16/11/2026.

VIGÊNCIA: 16/11/2026 a 16/11/2027.

PROCURADOR JURÍDICO: ADRIANO BULHOES DOS SANTOS

PORTARIA Nº 376/2026

DATA: 16 de novembro de 2026.

SÚMULA: Nomeia novo FISCAL e SUPLENTE da Ata de Registro

Nº 156/2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores Secretaria Municipal de Assistência Social: **Daiane Dias De Azevedo** como FISCAL e **Flávia Macedo Lopes** como SUPLENTE; da Ata de Registro Nº 156/2026, firmado com a empresa **EDINEIA SOUZA DE OLIVA - ME,** constitui objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA E CESTA NATALINA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2026 – SRP 53/2026**.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 16 de novembro de 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 01100/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre o Plano Municipal de Agricultura Familiar de Santa Carmem – PMAF, institui a Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar, e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DO MATO GROSSO, pelo seu Prefeito Municipal Pablo Liberal Bortolas, apresenta este Projeto de Lei, para apreciação e aprovado, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Agricultura Familiar de Santa Carmem 2027–2031, constante do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º O Plano Municipal de Agricultura Familiar de Santa Carmem é o instrumento básico para implementação de ações e políticas públicas e institui os princípios e objetivos norteadores.

Art. 3º O PMAF teve suas ações separadas por eixos temáticos, com o intuito de referenciar as ações neles propostas com os eixos do Plano Estadual da Agricultura Familiar de Mato Grosso.

Art. 4º São 05 (cinco) os eixos das ações deste plano:

I - produção sustentável;

II -agregação de valor e comercialização;

III - assistência técnica e extensão rural;

IV - regularização ambiental e fundiária;

V - governança e controle social.

Art. 5º O objetivo geral do Plano Municipal de Agricultura Familiar de Santa Carmem é consolidar estratégias que fortaleçam a produção familiar, ampliem sua competitividade e assegurem sua sustentabilidade econômica, social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento do município e para a melhoria da qualidade de vida das famílias rurais.

Art. 6º A execução do PMAF e o cumprimento de suas metas serão objeto de monitoramento contínuo e de avaliações periódicas, realizadas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Santa Carmem.

Art. 7º Fica instituída a Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar, que norteará as revisões do Plano Municipal da Agricultura Familiar de Santa Carmem.

§ 1º A Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar tem por objetivo orientar as ações de governo voltadas para o desenvolvimento rural sustentável e para o fortalecimento da agricultura familiar no município, garantindo a participação da sociedade civil organizada.

§ 2º A Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar será desenvolvida, no que couber, em articulação com as demais ações de desenvolvimento agrícola, bem como com as outras políticas públicas, os órgãos e os conselhos de representação da agricultura familiar no âmbito federal.

Art. 8º São princípios da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar:

I - a produção sustentável de alimentos e a sua distribuição, preservados os interesses dos produtores e consumidores, mediante a adoção da agroecologia como base;

II - o abastecimento adequado e a soberania e a segurança alimentar e nutricional como condições básicas para a tranquilidade social, a ordem pública, o processo de desenvolvimento socioeconômico e os direitos da cidadania;

III - a adoção da sustentabilidade socioeconômica e ambiental como paradigma na redução das desigualdades sociais e regionais e na promoção de agroecossistemas viáveis;

IV - o reconhecimento, pelo Poder Público, da diversidade de características da agricultura familiar quanto à estrutura fundiária, às condições do solo e do clima, à capacidade gerencial, às condições socioeconômicas e culturais, na definição de suas ações;

V - a participação social na formulação, na execução e no monitoramento das políticas agrícolas e dos planos municipais da agricultura familiar como condição necessária para assegurar a sua legitimidade;

VI - a articulação do Município com as administrações estadual e federal, com vistas a promover o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar e dos territórios rurais;

VII - o acesso das famílias rurais aos serviços essenciais de saúde, educação, segurança pública, transporte, eletrificação, comunicação, habitação, saneamento, lazer e cultura, bem como a outros benefícios sociais;

VIII - a articulação entre o Poder Público e a iniciativa privada, com vistas a dotar a produção da agricultura familiar de condições de competitividade nos mercados;

IX - a compatibilização entre a política agrícola e a política agrária, a fim de fornecer a esta as condições necessárias à sua viabilização técnica e socioeconômica;

X - a geração de emprego e renda, bem como a distribuição de recursos públicos para manter e elevar o potencial e a sustentabilidade da agricultura familiar;

XI - o desenvolvimento da agricultura familiar com vistas a sua integração gradual na economia de mercado;

XII - a universalização do acesso às políticas públicas estaduais e federais com foco no atendimento da agricultura familiar e dos povos e das comunidades tradicionais;

XIII - a agricultura como atividade econômica que deve proporcionar rentabilidade compatível com a de outros setores da economia;

XIV - o apoio à organização associativa de produtores e trabalhadores rurais como condição necessária para a estabilidade e para o pleno desenvolvimento da agricultura familiar;

XV - a valorização da responsabilidade coletiva e compartilhada, tendo por base os princípios da autogestão, da cooperação e da economia solidária;

XVI - o reconhecimento da importância do patrimônio ambiental, sociocultural e econômico relacionado com as atividades agropecuárias e com os espaços rurais;

XVII - a transparência dos programas, das ações e da aplicação de recursos públicos no âmbito das políticas públicas relativas ao desenvolvimento rural sustentável;

XVIII - a dinamização econômica com base nas inovações tecnológicas para o estabelecimento de modelo sustentável de produção agropecuária, extrativista, florestal e pesqueira;

XIX - o fortalecimento dos mecanismos de controle e gestão social, tendo como base o fortalecimento das organizações da sociedade civil.

Art. 9º São objetivos da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar:

I - definir e disciplinar as ações e os instrumentos do Poder Público destinados a promover, regular, fiscalizar, controlar e avaliar as atividades e suprir as necessidades da agricultura familiar, com vistas a assegurar o incremento da produção e da produtividade agrícola, a rentabilidade dos empreendimentos, a estabilidade dos preços e do mercado, a redução das disparidades regionais e de renda e a melhoria das condições de vida da família rural;

II - garantir a regularidade do abastecimento alimentar mediante oferta crescente e sustentada dos produtos básicos para a alimentação da população do território municipal;

III - estimular e apoiar as iniciativas de organização cooperativa e associativa de produtores e trabalhadores rurais;

IV - eliminar distorções que afetem o desempenho das funções socioeconômicas da agricultura;

V - proteger o meio ambiente, garantir o uso racional dos recursos naturais e estimular a recuperação dos ecossistemas degradados;

VI - promover a formação de estoques estratégicos e a elevação dos padrões competitivos, com vistas ao estabelecimento de melhores condições para a comercialização, o abastecimento e a exportação dos produtos;

VII - prestar apoio institucional ao produtor rural, garantindo atendimento prioritário e diferenciado ao agricultor familiar, aos povos e comunidades tradicionais, bem como aos beneficiários dos programas de reforma agrária;

VIII - prestar assistência técnica e extensão rural pública, gratuita e de qualidade para a agricultura familiar e para os povos e comunidades tradicionais;

IX - promover a integração das políticas públicas destinadas à agricultura familiar com as demais, de modo a proporcionar acesso da família rural à infraestrutura e aos serviços de saúde, assistência social, saneamento, segurança, transporte, eletrificação, habitação rural, cultura, lazer, esporte e comunicação, incluídos a telefonia e o acesso à internet e a sinal de televisão e rádio;

X - estimular o processo de agroindustrialização, incluídas a fabricação de insumos e as demais fases da cadeia produtiva, com prefe-

rência para:

a) as regiões produtoras na implantação de projetos e empreendimentos;

b) a diversificação com foco nos empreendimentos agroindustriais rurais de pequeno porte;

XI - promover e estimular o desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação agrícolas, públicas e privadas, em especial aquelas voltadas para a utilização dos fatores internos de produção;

XII - garantir a integração e a ampliação do acesso, entre outros itens, a:

a) infraestrutura de produção e logística de qualidade no campo;

b) transferência da tecnologia gerada pela pesquisa agropecuária, prioritariamente com enfoque agroecológico;

c) equipamentos e sistemas de comercialização e abastecimento alimentar;

d) educação contextualizada de qualidade, capacitação e profissionalização;

XIII - garantir o papel estratégico da agricultura familiar na construção de um modelo de desenvolvimento rural sustentável e solidário com base na agroecologia;

XIV - fortalecer processos de dinamização econômica, social, cultural e política da agricultura familiar;

XV - priorizar o fortalecimento da agricultura familiar e dos povos e comunidades tradicionais, definidos pelo Decreto nº 6.040/2007, visando à garantia da soberania e da segurança alimentar e nutricional e à democratização do acesso à terra;

XVI - garantir o acesso universal à água de qualidade e em quantidade suficiente, com prioridade para as famílias em situação de insegurança hídrica e para a produção de alimentos da agricultura familiar;

XVII - formular e implementar programas e ações que assegurem a preservação da biodiversidade, a reprodução do patrimônio cultural e a permanência das populações rurais com dignidade nas áreas rurais, observando a diversidade social e étnico-racial e a equidade de gênero e geração;

XVIII - promover nas áreas rurais a conformidade com as leis trabalhistas vigentes;

XIX - garantir apoio à regularização ambiental dos estabelecimentos rurais da agricultura familiar, em especial à inclusão desses estabelecimentos no Cadastro Ambiental Rural – CAR, criado pela Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012;

XX - garantir apoio à regularização sanitária dos estabelecimentos agroindustriais rurais de pequeno porte;

XXI - consolidar mecanismos e instrumentos de gestão social no planejamento, elaboração, integração, controle e monitoramento das políticas públicas;

XXII - fomentar e garantir a regularização das famílias junto ao Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF, requisito indispensável para diversas políticas públicas destinadas à agricultura familiar;

Art. 10º A formulação e a implementação da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar serão realizadas, observando que seja garantida a participação da sociedade civil organizada, tendo como base as seguintes diretrizes:

I - potencialização da diversidade ambiental, social, cultural e econômica, além da valorização das múltiplas funções desempenhadas pela agricultura familiar e por povos e comunidades tradicionais;

II - dinamização da pluriatividade econômica por meio das inovações tecnológicas e da democratização do acesso às tecnologias relacionadas a sistemas de produção sustentáveis, sobretudo de base agroecológica;

III - fortalecimento dos fatores de atratividade geradores de qualidade de vida, inclusão social e igualdade de oportunidades nos espaços rurais;

IV - fortalecimento de arranjo institucional articulado de forma intersetorial que estimule a integração das ações do Município com as organizações da sociedade civil, no âmbito da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar;

§ 1º O Plano Municipal de Agricultura Familiar observará os princípios, objetivos e diretrizes desta Lei e da política estadual de desenvolvimento rural sustentável da agricultura familiar.

§ 2º Regulamento estabelecerá os requisitos administrativos e orçamentários para a execução da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar, bem como os critérios para firmar convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades da administração pública federal e com consórcios públicos, entidades de direito público e privado, sem fins lucrativos, observada a legislação vigente.

Art. 11º Constituem público alvo dos planos e ações derivados da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar:

I - o agricultor familiar, conforme o art. 3º da Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

II - o trabalhador assalariado em atividade agropecuária (Lei Estadual nº 10.516/2017 (MT) e Lei Federal nº 5.889/1973);

III - o beneficiário de programas estaduais ou federais de crédito fundiário (Lei Estadual nº 10.516/2017 (MT) e Lei Complementar Federal nº 93/1998);

IV - a mulher de baixa renda residente no meio rural (Lei Estadual nº 10.516/2017 (MT) e Decreto Federal nº 11.016/2022, regulamento do CadÚnico);

V - o jovem filho de agricultor familiar ou trabalhador assalariado a que se referem, respectivamente, os incisos I e II deste artigo;

VI - o quilombola formalmente reconhecido;

VII - o indígena.

Art. 12º Constituem fontes de recursos para a implementação da Política Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar:

I – dotações orçamentárias próprias consignadas na lei orçamentária anual;

II – transferências da União e do Estado, inclusive as decorrentes da adesão ao Sistema Estadual Integrado da Agricultura Familiar de Mato Grosso;

III – recursos de convênios, acordos e instrumentos congêneres;

IV – doações e outras receitas admitidas em lei.

§ 1º A transferência de recursos a organizações da sociedade civil observará a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e os convênios e instrumentos congêneres observarão a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A execução desta Política observará a disponibilidade orçamentária e financeira e as leis do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual.

Art. 13º Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, instituído pela Lei Municipal nº 245, de 19 de outubro de 2005, acompanhar e avaliar a execução desta Política e do Plano Municipal de Agricultura Familiar, sem prejuízo de suas demais atribuições.

Art. 14º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Santa Carmem-MT 16 de Novembro de 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

(ANEXO ÚNICO)

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

SISTEMA ESTADUAL INTEGRADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

Plano Municipal de Agricultura Familiar 2027 - 2031

SANTA CARMEM/MT

2026

Pablo Liberal Bortolas - *Prefeito Municipal*

Eloi José Fellini - *Secretário de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio*

Karolyne Vieira Bassetto - *Presidente CMDRS*

EQUIPE TÉCNICA DA SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Eloi José Fellini - Secretário de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;

Jonas Martins - Diretor de Agricultura;

Nelci Maria Atuatti Gemelli – Chefe de Meio Ambiente;

Laudelirio Martins – Chefe da Divisão de Fiscalização Ambiental;

Viviani Ribeiro dos Reis - Chefe do Departamento de Desenvolvimento do Comércio.

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Karolyne Vieira Bassetto – Prefeitura de Santa Carmem – *Presidente;*

Jonas Martins – Prefeitura de Santa Carmem – *Vice-presidente*;

Nelci Maria Attuati Gemelli **-** Prefeitura de Santa Carmem – *1ª secretária*;

Demais integrantes:

Ø Gustavo Olivo Perlin - INDEA -Titular

Rosangela Alves de Oliveira - INDEA - Suplente

Ø Heverton de Araújo Fornari - Associação pró-Casulo - Titular

Lauderilio Martins - Associação Pró-Casulo - Suplente

Ø Fernando Brock - EMPAER - Titular

Valtuir Vasatta - EMPAER - Suplente

Ø Lucas Vinicios Mota Costa - CTG Paixão sem Fronteiras - Titular

Arthur Felipe Matte - CTG Paixão Sem Fronteiras – Suplente

Ø Luis Ricardo Munhoz da Silva - Representante da Sociedade Civil - Titular

Elton Schimitt Fath - Representante da Sociedade Civil - Suplente

LISTA DE SIGLAS

AF: Agricultura Familiar

ATER: Assistência Técnica e Extensão Rural

CAF: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

CAR: Cadastro Ambiental Rural

CIDESA: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Alto Teles Pires

CMDRS: Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

CAF: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar

EMPAER-MT: Empresa de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural de Mato Grosso

FOFA: Matriz de Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças (SWOT)

IBGE: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IDHM: Índice de Desenvolvimento Humano Municipal

INCRA: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

INDEA-MT: Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso

PAA: Programa de Aquisição de Alimentos

PEAAF: Programa Estadual de Educação Ambiental na Agricultura Familiar

PIB: Produto Interno Bruto

PMAF: Plano Municipal de Agricultura Familiar

PNAE: Programa Nacional de Alimentação Escolar

PRAD: Plano de Recuperação de Áreas Degradadas

PRONAF: Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar

SAF: Sistema Agroflorestal

SEAF-MT: Secretaria de Estado de Agricultura Familiar de Mato Grosso

SEIAF-MT: Sistema Estadual Integrado da Agricultura Familiar de Mato Grosso

SEMA-MT: Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso

SENAR-MT: Serviço Nacional de Aprendizagem Rural

SIAPP: Sistema de Inspeção Agropecuária de Produtos de Origem Animal

SIF: Serviço de Inspeção Federal

SIM: Serviço de Inspeção Municipal

SIM-POA: Serviço de Inspeção Municipal – Produtos de Origem Animal

SIM-POV: Serviço de Inspeção Municipal – Produtos de Origem Vegetal

SISE: Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agropecuária

SMA: Secretaria Municipal de Agricultura

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.. 14

2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO.. 15

3. DIAGNÓSTICO DA AGRICULTURA FAMILIAR NO MUNICÍPIO.. 16

3.1 Caracterização da propriedade. 16

3.2 Caracterização da produção. 16

3.3 Comercialização. 18

3.4 Assistência técnica e políticas públicas. 20

3.4.1 Discussão integrada da seção. 21
3.5 Infraestrutura e qualidade de vida. 21
3.6 Indicadores. 22
4. ANÁLISE AMBIENTAL (MATRIZ FOFA) 22
5. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.. 25
5.1 Recursos humanos. 25
5.2 Estrutura física. 26
5.3 Máquinas, equipamentos e veículos. 26
5.4 Recursos financeiros. 27
5.5 Programas e ações desenvolvidos. 28
6. DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES. 28
7. PERIODICIDADE DE REVISÃO.. 34
7.1 Periodicidade de revisão. 35
7.2 Responsáveis pelo acompanhamento. 35
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS. 36
9.REFERÊNCIAS. 36
10. ANEXOS. 38
ANEXO I 38
ANEXO II (ATA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO) 39
ANEXO III (LISTA DE PRESENÇA AUDIÊNCIA PUBLICA) 41

1. APRESENTAÇÃO

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS) é um órgão colegiado permanente, de caráter consultivo e composição paritária, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio. Sua composição reúne representantes da agricultura familiar, da sociedade civil organizada e do poder público, assegurando a participação dos diferentes segmentos envolvidos no desenvolvimento rural do município.

Instituído pela Lei Municipal nº 245/2005 CMDRS tem como finalidade propor diretrizes para a formulação, implementação e aperfeiçoamento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável. Além disso, compete ao Conselho acompanhar, avaliar e monitorar a execução dessas políticas, contribuindo para o fortalecimento da gestão participativa e para a promoção do desenvolvimento sustentável no meio rural.

A elaboração do Plano Municipal da Agricultura Familiar (PMAF) de Santa Carmem é resultado de um processo participativo conduzido pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio, contando com a colaboração de instituições, organizações e representantes do setor agropecuário e da sociedade civil.

O plano foi construído de forma coletiva, reunindo as contribuições de agricultores familiares, técnicos, representantes de entidades públicas e privadas e membros da sociedade civil organizada. A principal ferramenta para sua elaboração foi um levantamento de dados, realizado por meio de um questionário, que garantiu a inclusão de diferentes perspectivas sobre a realidade da agricultura familiar no município. Ainda, este processo participativo possibilitou a construção de um diagnóstico abrangente, identificando potencialidades, desafios e oportunidades para o desenvolvimento sustentável do setor.

Este documento consolida os resultados desse trabalho, reunindo informações técnicas e dados que subsidiam o planejamento das políticas públicas voltadas à agricultura familiar em Santa Carmem. Com base nesse diagnóstico, foram definidas diretrizes, objetivos e ações estratégicas para os próximos cinco anos, organizadas em cinco eixos temáticos: Produção Sustentável; Agregação de Valor e Comercialização; Assistência Técnica e Extensão Rural; Regularização Ambiental e Fundiária; e Governança e Controle Social.

Além de orientar as ações do poder público municipal, o PMAF constitui um importante instrumento para a implementação do Sistema Estadual Integrado da Agricultura Familiar de Mato Grosso (SEIAF-MT), em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 746, de 25 de agosto de 2022, que estabelece critérios para a redistribuição de parte da arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS). A legislação assegura aos municípios o repasse de 2% desses recursos para investimentos destinados ao fortalecimento da agricultura familiar.

Este Plano constitui um instrumento orientador para a definição de ações, programas e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável do município de Santa Carmem – MT. Seu propósito é promover a valorização do meio rural, fortalecer a atividade agropecuária e contribuir para a melhoria da qualidade de vida das comunidades rurais.

Além de apresentar um diagnóstico da realidade agrícola do município, identificando suas principais características, potencialidades, desafios e demandas, o Plano estabelece diretrizes e ações estratégicas para o fortalecimento do setor. As propostas contemplam iniciativas desenvolvidas em parceria com instituições públicas, privadas e organizações ligadas à agricultura familiar, visando esti-

mular a geração de trabalho e renda, ampliar a competitividade da produção, incentivar investimentos no meio rural e promover o desenvolvimento sustentável de atividades agrícolas e não agrícolas.

2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Santa Carmem está localizado na região norte do estado de Mato Grosso, integrando a microrregião de Sinop e inserido em uma das principais fronteiras agrícolas do país. O município possui área territorial de 3.812,09 km² e população de 5.374 habitantes, segundo o Censo Demográfico de 2022, com estimativa de 5.795 habitantes em 2025. Sua densidade demográfica é de apenas 1,41 habitante por km², característica típica de municípios com predominância de áreas rurais e baixa concentração populacional.

O município apresenta localização estratégica, com acesso pela BR-163 e MT-140, estando próximo ao polo regional de Sinop, importante centro de comércio, serviços e logística do norte mato-grossense. Essa posição favorece o escoamento da produção agropecuária e o acesso aos principais mercados consumidores. O território está inserido no bioma Amazônia, apresentando relevo predominantemente plano a suavemente ondulado, clima tropical quente e úmido, precipitação média anual superior a 2.000 mm e solos aptos ao desenvolvimento de atividades agropecuárias, fatores que conferem elevado potencial produtivo ao município.

Sob o aspecto socioeconômico, Santa Carmem apresenta Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de 0,715, considerado alto, refletindo avanços nas condições de renda, educação e longevidade. A taxa de escolarização da população entre 6 e 14 anos é de 96,5%, indicando elevada cobertura do ensino básico. O município também registra um dos maiores PIBs per capita do estado, alcançando R$ 210.850,86 em 2023, resultado fortemente influenciado pelo desempenho do agronegócio e das atividades relacionadas ao setor primário.

A economia municipal possui forte base agropecuária, destacando-se a produção de grãos, especialmente soja e milho, além da pecuária de corte e extrativismo da madeira. Paralelamente à agricultura empresarial, a agricultura familiar exerce papel relevante na produção de alimentos destinados ao abastecimento local e regional, contribuindo para a diversificação produtiva por meio da horticultura, fruticultura, produção leiteira, criação de pequenos animais e agroindustrialização artesanal.

Embora inserida em uma região economicamente dinâmica, a agricultura familiar enfrenta desafios relacionados à comercialização, agregação de valor aos produtos, acesso às políticas públicas, assistência técnica, organização coletiva e sucessão familiar. O diagnóstico participativo realizado junto aos agricultores evidencia a necessidade de fortalecer essas dimensões para garantir a permanência das famílias no campo, ampliar a geração de renda e promover o desenvolvimento rural sustentável.

Nesse contexto, o Plano Municipal de Agricultura Familiar busca consolidar estratégias que fortaleçam a produção familiar, ampliem sua competitividade e assegurem sua sustentabilidade econômica, social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento do município e para a melhoria da qualidade de vida das famílias rurais.

3. DIAGNÓSTICO DA AGRICULTURA FAMILIAR NO MUNICÍPIO

O levantamento de dados da agricultura familiar do município foi realizado por meio de um questionário que abrangeu dados sociodemográficos, dados da agricultura familiar e perguntas que seguiram a Matriz FOFA, como recomendado na cartilha de orientações para elaboração dos planos municipais de agricultura familiar – PMAFs (SEAF-MT).

Foram entrevistados 60 agricultores familiares, os quais 56,7% eram homens e 43,3% mulheres. No que se refere a idade dos entrevistados, a maior parte dos participantes tinham 45 anos ou mais, os dados estão dispostos na Figura 1.

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

Quando indagados sobre qual grupo de pertencimento os entrevistados se autodeclaravam, a maioria se considerou mulher agricultura (38,3%), jovem rural (31,7%), idosos (25%), seguidos de agricultor familiar (3,3%) e agricultor (1,7%).

3.1 Caracterização da propriedade

Quanto ao tamanho das propriedades visitadas 98,3% tinham menos de 1 módulo Fiscal, e 1,7% entre 1 e 4 módulos fiscais. No que se refere a mão de obra utilizada nessas propriedades, 91,7% utiliza apenas a mão de obra familiar, e 8,3% usa mão de obra familiar associada a contratada. Ainda, quanto ao tempo que estão na propriedade 56,7% dos entrevistados estão a menos de 5 anos, 28,3% entre 5 e 10 anos, e 15% a mais de 10 anos.

3.2 Caracterização da produção

A atividade predominante nas propriedades rurais de Santa Carmem é a horticultura, desenvolvida por 24 produtores (40,0%), evidenciando sua importância para a agricultura familiar do município. A produção de hortaliças representa uma atividade de elevada relevância econômica e social, contribuindo para o abastecimento alimentar local e para a geração de renda das famílias rurais.

Na sequência, destacam-se a fruticultura, presente em 18,3% das propriedades, e a agricultura, com 16,7%, demonstrando que os agricultores buscam diversificar seus sistemas produtivos por meio do cultivo de diferentes espécies vegetais.

A pecuária aparece em 13,3% das propriedades, mantendo papel importante na economia rural, principalmente como alternativa de renda e segurança econômica das famílias.

Atividades como piscicultura/aquicultura (5,0%), avicultura (3,3%), apicultura (1,7%) e agroindústria artesanal (1,7%) apresentam menor participação, mas evidenciam o potencial para diversificação produtiva e agregação de valor à produção da agricultura familiar, os dados descritos estão apresentados na Tabela 1.

Tabela 1: Atividades realizadas pela Agricultura Familiar no município de Santa Carmem-MT.

Atividade	***Frequência (n)***	***% dos entrevistados (n=60)***
Horticultura	24	40,0%

Fruticultura	11	18,3%
Agricultura	10	16,7%
Pecuária	8	13,3%
Piscicultura / Aquicultura	3	5,0%
Avicultura	2	3,3%
Apicultura	1	1,7%
Agroindústria artesanal	1	1,7%

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

De forma geral, os resultados indicam que o município possui uma agricultura familiar diversificada, com predominância da produção vegetal, especialmente da horticultura, característica que favorece a segurança alimentar, amplia as oportunidades de comercialização e reduz a dependência de uma única atividade econômica.

Os principais produtos agropecuários produzidos no município são a mandioca, presente em aproximadamente um terço das propriedades entrevistadas, seguida pelas hortaliças (especialmente alface e cheiro-verde), pela avicultura (frangos de corte e postura), pelo cultivo de maracujá, pela produção de leite e derivados e pelos citros. Em menor escala, também foram identificadas produções de banana, melancia, pitaya, pescado, mel, ovos, pimenta, quiabo, pepino, mamão, goiaba e cana-de-açúcar (Figura 2).

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

Os resultados evidenciam que a mandioca é o principal produto cultivado nas propriedades da agricultura familiar de Santa Carmem, sendo mencionada por 20 produtores,

demonstrando sua relevância para a segurança alimentar das famílias e para a comercialização local. A cultura apresenta ampla adaptação às condições da região e constitui importante alternativa de geração de renda.

Entre as hortaliças, destaca-se a produção de alface (10 citações) e cheiro-verde (8 citações), indicando forte vocação das propriedades para a olericultura. Esses produtos apresentam elevada demanda no mercado local, possibilitando comercialização frequente e maior fluxo de receita ao longo do ano.

A fruticultura também possui participação importante, destacando-se principalmente o maracujá (4 citações), além de banana, citros, pitaya, melancia e outras frutas produzidas em menor escala. Essa diversidade demonstra que os agricultores buscam ampliar suas fontes de renda e reduzir a dependência de uma única cultura.

Na produção de origem animal, observam-se registros de leite, queijo, frango de corte, ovos, mel e peixes, evidenciando que parte das propriedades integra atividades agrícolas e pecuárias, agregando valor à produção e diversificando os sistemas produtivos.

De forma geral, os resultados revelam uma produção diversificada, característica marcante da agricultura familiar. A predominância da mandioca, associada à expressiva produção de hortaliças e frutas, demonstra que as propriedades desempenham papel relevante no abastecimento alimentar do município e apresentam potencial para fortalecimento por meio de políticas públicas, assistência técnica e ampliação dos canais de comercialização.

Sobre a destinação da produção, a maioria dos entrevistados (51,7%) respondeu que os produtos vão para subsistência da família e para vendas. Já 28,3% apenas comercializa os produtos e 20% apenas para o consumo da família.

3.3 Comercialização

No âmbito da comercialização dos produtos, observou-se que 51,7% dos agricultores destinam sua produção tanto ao consumo familiar quanto à comercialização, evidenciando uma característica típica da agricultura familiar, na qual a produção exerce simultaneamente função econômica e social. Esse resultado demonstra que as propriedades buscam garantir a segurança alimentar da família ao mesmo tempo em que geram renda por meio da venda do excedente.

A comercialização exclusiva corresponde a 28,3% dos entrevistados, enquanto 20,0% produzem prioritariamente para o consumo da família. Esses dados indicam que a produção agrícola desempenha importante papel na subsistência das famílias rurais, contribuindo para a redução das despesas com alimentação.

Sobre os locais onde os agricultores comercializam seus produtos, a venda direta ao consumidor constitui o principal canal de comercialização utilizado pelos agricultores familiares de Santa Carmem, sendo adotada por 60,0% dos entrevistados. Esse resultado demonstra a importância dos circuitos curtos de comercialização, nos quais há maior proximidade entre produtor e consumidor, favorecendo melhores preços e fortalecimento da economia local.

Entretanto, 20,0% dos entrevistados informaram não comercializar sua produção, indicando que parte significativa das propriedades produz prioritariamente para o autoconsumo.

A comercialização por meio de atravessadores (10,0%) ainda apresenta participação relevante, evidenciando a necessidade de ampliar canais de venda que proporcionem maior retorno financeiro aos produtores.

A baixa participação em programas institucionais, como PAA/PNAE (6,7%), bem como em cooperativas, associações e feiras locais (1,7% cada), demonstra potencial para expansão dessas formas de comercialização mediante fortalecimento da organização coletiva e ampliação do acesso às políticas públicas.

Quando questionados se sentiam dificuldade em vender os produtos 61,7% respondeu que não e 38,3% que sim. Ainda, os entrevistados que responderam ter dificuldade de comercialização foram indagados de quais seriam essas dificuldades, as respostas estão apresentadas na Tabela 2.

Tabela 2: Principais dificuldades enfrentadas na comercialização da produção citadas pelos agricultores familiares de Santa Carmem – MT.

Dificuldade	*Frequência (n)*	*Percentual (%)*
*Dificuldades relacionadas ao preço e à comercialização**	31	57,41%
Transporte	7	12,96%
Falta de comprador	7	12,96%
Falta de documentação	6	11,11%
Falta de apoio técnico	3	5,56%

* Inclui respostas relacionadas a: preço baixo, compradores que desejam pagar abaixo do valor justo, vendas fiadas, demora no pagamento e desvalorização da produção. Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

Neste sentido, os resultados demonstraram que a principal dificuldade enfrentada pelos agricultores familiares de Santa Carmem está relacionada às condições de comercialização, especialmente à necessidade de vender a produção por preços abaixo do valor considerado justo e à ocorrência de vendas a prazo ou com demora no recebimento. Essa categoria concentrou mais da metade das respostas (57,41%), evidenciando que a remuneração insuficiente da produção constitui o principal entrave para a sustentabilidade econômica das propriedades.

Em seguida, destacam-se as dificuldades relacionadas ao transporte (12,96%) e à falta de compradores (12,96%), indicando limitações logísticas e de acesso ao mercado consumidor. A falta de documentação (11,11%) também foi apontada como obstáculo à comercialização, sugerindo a necessidade de ampliar ações de regularização e orientação aos produtores.

A falta de apoio técnico (5,56%) apresentou menor frequência, mas reforça a importância da assistência técnica e extensão rural para qualificar a produção e facilitar o acesso a mercados mais estruturados.

De maneira geral, os resultados evidenciam que os principais desafios da comercialização não estão apenas relacionados à produção, mas principalmente às condições de negociação e valorização dos produtos da agricultura familiar, indicando a necessidade de fortalecimento dos canais de comercialização, da organização coletiva dos produtores e de políticas públicas que promovam maior poder de negociação e remuneração adequada pela produção agrícola.

3.4 Assistência técnica e políticas públicas

No que tange à assistência técnica 73,3% dos entrevistados alegou não receber assistência técnica, e apenas 26,7% afirmou receber. Quando recebem, 10% afirmou receber da EMPAER-MT, outros 10% de consultores particulares, e 5% da Prefeitura de Santa Carmem. Os resultados indicam a necessidade de ampliar a oferta de assistência técnica pública, fortalecendo as ações de extensão rural e o acompanhamento técnico dos agricultores familiares.

No tocante às políticas públicas, os dados revelam que 81,7% dos agricultores familiares nunca acessaram políticas públicas, indicando uma baixa inserção dos produtores nos programas governamentais de incentivo ao desenvolvimento rural.

Entre os programas acessados, destaca-se o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), utilizado por 10,0% dos entrevistados, seguido pelo Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF), com 6,7%, e pelo Crédito Rural, citado por apenas 1,7% dos produtores.

A principal barreira ao acesso às políticas públicas é a falta de informação, mencionada por 53,3% dos agricultores familiares. Esse resultado demonstra que muitos produtores desconhecem os programas disponíveis, os critérios de participação e os procedimentos necessários para adesão.

A documentação representa o segundo maior obstáculo (28,3%), indicando dificuldades relacionadas à regularização documental exigida pelos programas governamentais. A burocracia foi apontada por 11,7% dos entrevistados, reforçando a percepção de que os processos administrativos são complexos e dificultam o acesso aos benefícios públicos. Por fim, a falta de apoio técnico (5,0%) evidencia que a ausência de orientação especializada também limita o ingresso dos agricultores nas políticas públicas disponíveis.

Ainda, quando questionados sobre quais ações devem ser prioridade do município, a maioria respondeu Assistência Técnica. A Figura 3 mostra os temas elencados pelos agricultores.

Figura 3: Ações consideradas prioritárias pelos agricultores familiares do município de Santa Carmem-MT.

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

3.4.1 Discussão integrada da seção

A análise conjunta das quatro questões evidencia um cenário de baixa inserção dos agricultores familiares nas políticas públicas. A maioria dos produtores não recebe assistência técnica (73,3%) e nunca acessou programas governamentais (81,7%). Além disso, a principal dificuldade relatada para acessar esses programas é a falta de informação (53,3%), seguida por problemas relacionados à documentação e à burocracia.

Esses resultados sugerem que o fortalecimento da agricultura familiar em Santa Carmem depende não apenas da ampliação das políticas públicas existentes, mas também da intensificação das ações de assistência técnica, extensão rural e orientação aos produtores. A atuação integrada entre Prefeitura, EMPAER, sindicatos, cooperativas e demais instituições pode contribuir para ampliar o acesso dos agricultores aos programas governamentais, favorecendo investimentos, aumento da renda e desenvolvimento sustentável das propriedades rurais.

Esta é uma das seções mais fortes do diagnóstico, pois demonstra claramente que a principal limitação não é apenas a existência de políticas públicas, mas sim o acesso efetivo a elas. Esse resultado fornece uma base sólida para justificar futuras ações e programas da Secretaria Municipal de Agricultura.

3.5 Infraestrutura e qualidade de vida

Em relação à infraestrutura e qualidade de vida, 90% dos entrevistados afirmaram ter acesso a água na sua propriedade e 10% afirmaram não ter. Quando questionados sobre qualidade das vias de acesso à propriedade, 41,7% consideraram como regular, 38,3% bom, 20% ruim.

No contexto do transporte da produção, 45% dos entrevistados consideraram como fácil, 40% difícil e 15% muito difícil.

3.6 Indicadores

Tabela 3: Dados do Município de Santa Carmem.

ITEM	QUANTIDADE
DAP's ativas	104
Atendimentos EMPAER/2024	340
Associações/cooperativas	1
Condomínios Rurais	06
Participação no PNAE	9
Crédito Rural - 2025	R$ 383.132,50
Crédito Rural - 2026	R$ 341.595,84

Fonte: banco de dados da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio.

4. ANÁLISE AMBIENTAL (MATRIZ FOFA)

Objetivo do Plano Municipal de Agricultura Familiar

Estabelecer diretrizes e ações estratégicas que promovam o desenvolvimento sustentável da agricultura familiar de Santa Carmem-MT, fortalecendo a produção, a comercialização, a organização dos agricultores, o acesso às políticas públicas, à inovação e à assistência técnica, de forma a assegurar a continuidade da atividade rural, a melhoria da qualidade de vida das famílias e o desenvolvimento do município.

O questionário aplicado aos agricultores trazia as perguntas norteadoras da Matriz FOFA, em seguida está descrito os dados extraídos das respostas.

Pergunta 1: Quais são os pontos fortes da agricultura familiar em Santa Carmem?

Os dados indicam que o principal ponto forte percebido pelos agricultores é a diversidade de produção, mencionada por aproximadamente um quarto dos entrevistados. Outro aspecto frequentemente citado foi a proximidade com o centro urbano e os mercados consumidores, facilitando a comercialização da produção.

Também foram destacados fatores humanos, como dedicação, persistência e união entre os produtores, além das condições edafoclimáticas favoráveis, com destaque para o clima e os solos adequados à produção agrícola e pecuária.

Um aspecto importante observado é que um número significativo de entrevistados (15 respostas) afirmou não saber informar ou considerar que não existem pontos fortes, o que pode indicar uma percepção limitada sobre as potencialidades da agricultura familiar local ou uma necessidade de maior valorização e divulgação das características positivas do setor.

Pergunta 2: Quais são os principais problemas enfrentados hoje?

Os principais desafios enfrentados pelos agricultores familiares concentram-se no alto custo de produção, seguido da falta de assistência técnica especializada, das deficiências de infraestrutura rural, especialmente estradas, e das dificuldades relacionadas à regularização fundiária. Também aparecem como entraves importantes a dependência de atravessadores e a dificuldade de comercialização. A frequências das respostas está disposta na Tabela 4.

Tabela 4: Principais problemas enfrentados pelos agricultores familiares na percepção dos entrevistados.

Categoria	***Frequência aproximada***
Alto custo de produção/insumos	14
Falta de assistência técnica	11
Infraestrutura (principalmente estradas)	8
Regularização fundiária/documentação	7
Atravessadores/comercialização	7
Crédito e financiamento	4
Grandes produtores/soja	3
Pragas e doenças	3
Sucessão familiar	2
Outros	5

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

Pergunta 3: O que pode melhorar para fortalecer a agricultura familiar no município?

Os produtores apontam que o fortalecimento da agricultura familiar depende principalmente da ampliação da assistência técnica, da organização coletiva por meio de cooperativas e associações, do aumento do apoio governamental e da melhoria da infraestrutura rural. A frequências das respostas está disposta na Tabela 5.

Tabela 5: Pontos de fortalecimento da agricultura familiar na percepção dos entrevistados.

Categoria	***Frequência aproximada***
Assistência técnica	12
Cooperativas/associações/união	12

Infraestrutura (estradas)	6
Incentivo e apoio público	8
Comercialização	5
Capacitação	4
Máquinas e equipamentos	2
Outros	5

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

Pergunta 4: Quais oportunidades poderiam ser melhor aproveitadas?

Grande parte dos entrevistados não soube indicar oportunidades, sugerindo necessidade de maior divulgação das políticas públicas. Entre aqueles que responderam, destacam-se oportunidades relacionadas à fortalecimento da comercialização local, criação de cooperativas e maior acesso às políticas públicas. A frequências das respostas está disposta na Tabela 6.

Tabela 6: Oportunidades para o desenvolvimento da agricultura familiar segundo a percepção dos entrevistados.

Categoria	***Frequência aproximada***
Comercialização local	11
Cooperativas/associações	7
Divulgação das políticas públicas	5
Apoio ao pequeno produtor	4
Capacitação	2
Não soube responder	22
Outros	5

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

Pergunta 5: O que você considera uma ameaça para a agricultura familiar atualmente?

A principal ameaça percebida é a expansão das grandes propriedades agrícolas, principalmente relacionadas ao cultivo de soja, seguida pelo alto custo de produção, pelas dificuldades de sucessão familiar e pela influência dos atravessadores. Também foram citados impactos decorrentes da deriva de defensivos agrícolas. A frequências das respostas está disposta na Tabela 7.

Tabela 7: Principais ameaças à agricultura familiar na percepção dos entrevistados.

Categoria	***Frequência aproximada***
Grandes produtores/expansão da soja	18
Alto custo de produção	8
Sucessão familiar	8
Atravessadores	6
Deriva de herbicidas/agrotóxicos	5
Falta de incentivo	4
Pragas e doenças	3
Não sabe	5
Outros	3

Fonte: Pesquisa de Campo, Santa Carmem-MT, 2026.

Ademais, a análise da Matriz FOFA (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) apresentada neste Plano Municipal de Agricultura Familiar foi construída a partir das informações obtidas durante a aplicação dos questionários aos agricultores familiares do município de Santa Carmem-MT. As percepções e experiências relatadas pelos entrevistados permitiram identificar os principais fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento da atividade, refletindo a realidade vivenciada pelas famílias rurais. Dessa forma, a matriz representa um diagnóstico participativo, servindo como base para a definição de estratégias, prioridades e ações voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar e à promoção de seu desenvolvimento sustentável (Anexo 1).

5. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

A Secretaria Municipal de Agricultura constitui o órgão responsável pela coordenação e execução das políticas públicas municipais relacionadas ao setor agropecuário, ao desenvolvimento da agricultura familiar e às ações de apoio aos produtores rurais. Sua atuação está voltada ao fortalecimento das atividades produtivas, à disponibilização de infraestrutura e equipamentos para atendimento às propriedades rurais e ao desenvolvimento de iniciativas de interesse da população rural e urbana do município.

5.1 Recursos humanos

Atualmente, a Secretaria Municipal de Agricultura conta com uma equipe composta por seis servidores, distribuídos entre cargos efetivos, comissionados e contratados. A estrutura de pessoal é constituída por:

Cargo/Função	Vínculo	Formação
Secretário Municipal	Comissionado	Ensino Médio
Diretor de Agricultura	Comissionado	Engenheiro Agrônomo
Chefe depto. de Meio Ambiente	Efetivo	Ensino Médio
Chefe de div. Fiscalização Ambiental	Comissionado	Ensino Fundamental
Chefe depto. de desenvolvimento do comércio	Comissionado	Graduação
Médica Veterinária	Efetivo	Médica Veterinária
Viveirista	Contratado	Ensino Médio
Agente de vigilância e manutenção (4)	Contratado	Ensino Fundamental
Agente de limpeza pública (1)	Contratado	Ensino Fundamental

A equipe atua de forma integrada nas áreas de agricultura, meio ambiente, indústria e comércio, fiscalização ambiental e assistência técnica e operacional, de acordo com as atribuições de cada função.

5.2 Estrutura física

A Secretaria Municipal de Agricultura dispõe de sede administrativa pertencente à Prefeitura Municipal, onde são desenvolvidas as atividades de gestão, planejamento, atendimento ao público e organização das ações da Secretaria.

Além da sede administrativa, o município conta com a estrutura da Feira Municipal, utilizada como espaço de comercialização e apoio à divulgação da produção local, e com o Viveiro Municipal, destinado à produção, manejo e disponibilização de mudas para a população.

Essas estruturas constituem importantes instrumentos de apoio às ações municipais relacionadas à agricultura, à produção vegetal, à arborização e ao fortalecimento dos canais locais de comercialização.

5.3 Máquinas, equipamentos e veículos

Para a execução das atividades e atendimento às demandas dos produtores rurais, a Secretaria dispõe de máquinas, implementos agrícolas, equipamentos e veículos, conforme relação abaixo:

Máquinas e implementos agrícolas:

- 01 trator TT4030;
- 02 lâminas agrícolas moduladas;
- 01 pá agrícola dianteira;
- 01 pulverizador hidráulico de 600 L;
- 01 grade aradora;
- 01 carreta forrageira;
- 02 carretas-tanque agrícolas;
- 01 roçadeira central e lateral;
- 01 roçadeira DM;
- 01 colhedora de forragem;
- 01 carreta agrícola;
- 01 roçadeira hidráulica RTE 180;
- 02 pulverizadores M12/M14 de 600 L YS.

Equipamentos:

- 01 tanque isotérmico para leite;
- 01 triturador de resíduos TR200.

Veículos:

- 01 caminhão-baú VW Delivery 9.180;
- 01 caminhonete Montana, ano 2025;
- 01 caminhonete Fiat Toro, ano 2026.

O conjunto de máquinas, implementos e veículos proporciona capacidade operacional para o desenvolvimento de atividades de apoio à produção agropecuária, incluindo preparo e manejo do solo, roçagem, pulverização, produção e colheita de forragem, transporte de materiais e produtos, apoio à atividade leiteira e manejo de resíduos, entre outras demandas do setor rural.

5.4 Recursos financeiros

A Secretaria Municipal de Agricultura possui dotações orçamentárias destinadas à manutenção de suas atividades e à execução das ações e serviços sob sua responsabilidade.

As dotações orçamentárias referentes ao exercício de 2026 encontram-se distribuídas conforme o orçamento municipal vigente, contemplando as diferentes ações, programas e despesas vinculadas à Secretaria.

Quadro – Dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Agricultura

CÓDIGO DA DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR PREVISTO
04 122 0024 2126 0000	MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA, MEIO AMB., INDÚSTRIA E COMÉRCIO	R$ 470.000,00
18 541 0018 1033 0000	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	R$ 10.000,00
18 541 0018 2102 0000	ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	R$10.000,00
18 541 0018 2103 0000	MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	R$ 10.000,00
18 541 0018 2104 0000	DESTINAÇÃO ADEQUAÇÃO DE RESÍDUOS SOLIDOS DOMESTICOS E COMERCIAIS ORIUNDOS DA COLETA PÚBLICA	R$ 250.000,00

18 541 0018 2105 0000	MANUTENÇÃO DO ATERO SANITÁRIO PARA TRIAGENS DE RESÍDUOS RECLICADOS	R$ 30.000,00
18 541 0018 2106 0000	MANUTENÇÃO DAS ÁREAS DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAIS	R$ 20.000,00
18 541 0018 2107 0000	REALIZAÇÃO DO PRAD MUNICIPAL	R$ 10.000,00
18 541 0018 2108 0000	AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA A PRODUÇÃO DE MUDAS	R$ 10.000,00
18 541 0018 2109 0000	MANUENÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL E DISTRIBUIÇÃO DE MUDAS	R$ 40.000,00
18 541 0018 2110 0000	ATIVIDADE A CARGO DA DESCENTRALIZAÇÃO DA SEMA	R$20.000,00
18 541 0018 2111 0000	IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CONTROLE DE ZOONOSES (ANIMAIS DOMÉSTICOS)	R$ 20.000,00
20 606 0017 2096 0000	ATUALIZAÇÃO DA LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	R$ 10.000,00
20 606 0017 2097 0000	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	R$ 20.000,00
20 606 0017 2098 0000	MUTIRÃO DE EMISSÃO DE CAFS E DEMAIS DOCUMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO AGROPECUÁRIA	R$ 2.500,00
20 608 0017 1031 0000	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS VOLTADOS A ASSISTÊNCIA TÉCNICA RURAL	R$ 10.000,00
20 608 0017 2091 0000	DEMONST. DE MET., DIAS DE CAMPO E REUNIÕES	R$ 10.000,00
20 608 0017 2092 0000	REGULARIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E INCENTIVO A ADESÃO DO SIM	R$ 5.000,00
20 608 0017 2093 0000	INCENTIVO AO COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO	R$ 10.000,00
20 608 0017 2094 0000	MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	R$ 5.000,00
20 608 0017 2095 0000	ENCARGOS COM O CONSÓRCIO CIDESA	R$ 75.000,00
20 608 0017 2099 0000	IMPLANTAR O PEAAF NA AGRICULTURA FAMILIAR	R$ 10.000,00
20 608 0017 2100 0000	AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MUDAS FRUTÍFERAS E NATIVAS	R$ 20.000,00
20 608 0017 2101 0000	APOIO A CULTURA RURAL E EVENTOS DE FOMENTO A AGRICULTURA E PECUÁRIA	R$ 503.000,00
22 661 0019 2112 0000	POLITICAS E EVENTOS DE INCENTIVO A INDUSTRIA E COMÉRCIO	R$ 50.000,00
Total Orçamentário		**R$ 1.630.500,00**

Fonte: Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT – Lei Orçamentária Anual e/ou sistema contábil municipal.

5.5 Programas e ações desenvolvidos

Atualmente, a Secretaria Municipal de Agricultura possui como principal programa de apoio direto aos produtores rurais o Programa Porteira Adentro, que tem como finalidade apoiar as atividades desenvolvidas nas propriedades rurais, contribuindo para a manutenção e o desenvolvimento da produção agropecuária municipal. Além disso, o município também faz a doação de calcário aos produtores.

Outra ação desenvolvida pela Secretaria está relacionada ao Viveiro Municipal, por meio da produção e doação de mudas à população. A iniciativa contribui para o incentivo à arborização, à melhoria das condições ambientais e ao desenvolvimento de ações de interesse coletivo.

Além dessas iniciativas, a estrutura de máquinas, equipamentos e veículos disponível possibilita à Secretaria atender demandas relacionadas às atividades agropecuárias e ao apoio à agricultura familiar.

O município de Santa Carmem possui Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS) ativo, instituído pela Lei Municipal nº LEI N° 245/2005 DE 19 DE OUTUBRO DE 2005. O Conselho constitui importante espaço de participação social e articulação entre o poder público e os representantes do setor rural, contribuindo para a discussão das demandas e definição de prioridades relacionadas ao desenvolvimento rural e à agricultura familiar. O CMDRS possui dotação orçamentária própria, destinada ao desenvolvimento de suas atividades, porém utiliza a estrutura física e o suporte administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura para a realização de suas reuniões e demais atividades.

6. DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

1) **Produção Sustentável:**

Objetivos:

1. Promover capacitações em práticas agroecológicas e manejo integrado de pragas, visando orientar os agricultores familiares quanto à utilização de métodos preventivos e alternativas de controle de origem natural, com o objetivo de reduzir a dependência de insumos químicos, promover o uso racional de recursos e contribuir para uma produção mais sustentável e segura;

1. *Metas e indicadores*:

Meta	Indicador	Unidade de medida	Forma de verificação	Periodicidade
Adesão de 15 agricultores familiares às práticas agroecológicas.	Número de agricultores familiares que adotam práticas agroecológicas após a capacitação.	Número de agricultores	Aplicação de questionário no momento da capacitação e reaplicação após 6 meses, comparando o número de agricultores que adotam as práticas apresentadas.	No treinamento e após 6 meses

1. Promover o aproveitamento sustentável dos resíduos provenientes da poda de árvores do município, por meio da sua transformação em composto orgânico, visando à destinação do adubo produzido aos agricultores familiares e à redução da geração e do descarte inadequado de resíduos vegetais;

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Implantar, no viveiro municipal, sistema de transformação dos resíduos provenientes da poda de árvores em composto orgânico.	Quantidade de composto orgânico produzida a partir dos resíduos de poda.	kg/ano	0 kg/ano	Definir após implantação e avaliação da capacidade operacional	Registros de produção e controle de pesagem
Destinar o composto orgânico produzido aos agricultores familiares do município.	Quantidade de composto orgânico distribuída aos agricultores familiares.	kg/ano	0 kg/ano	Definir conforme a produção anual	Registros de distribuição/doação
Ampliar o aproveitamento dos resíduos de poda do município.	Percentual dos resíduos de poda destinados à produção de composto orgânico.	%	A definir	Definir após levantamento da geração anual de resíduos	Registros de entrada de resíduos e produção de composto

1. Promover a implantação de sistemas de compostagem nas propriedades da agricultura familiar, por meio de capacitações práticas e acompanhamento in loco, orientando os agricultores quanto à correta separação, manejo e decomposição dos resíduos orgânicos, bem como à utilização do composto produzido como fonte de matéria orgânica e condicionador do solo, contribuindo para a redução de resíduos e para a sustentabilidade dos sistemas produtivos.

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Implantar sistemas de compostagem em três propriedades da agricultura familiar.	Número de propriedades da agricultura familiar com sistema de compostagem implantado e em funcionamento.	Propriedades	0 propriedades	3 propriedades	Registros da Secretaria, relatório de visita técnica e registro fotográfico

2) Agregação de Valor e Comercialização;

Objetivos:

1. Fomentar a formalização e a regularização sanitária das agroindústrias de produtos de origem animal no município de Santa Carmem-MT, por meio de orientação técnica e apoio aos produtores e empreendedores, visando à adequação dos estabelecimentos às exigências sanitárias, à agregação de valor à produção, à ampliação das oportunidades de comercialização e ao fortalecimento da agroindustrialização da agricultura familiar;

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Regularizar sanitariamente três agroindústrias de produtos de origem animal no município.	Número de agroindústrias de produtos de origem animal com registro ativo em serviço oficial de inspeção (SIM, SIAPP, SISE ou SIF).	Agroindústrias regularizadas	0	3	Certificado/registro de inspeção, cadastro no serviço oficial e documentos de regularização

1. Instituir e estruturar o Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SIM-POV) no município de Santa Carmem-MT, visando à formalização e à regularização sanitária dos estabelecimentos processadores de produtos de origem vegetal, à garantia da qualidade e segurança dos alimentos, à agregação de valor à produção e à ampliação das oportunidades de comercialização para os agricultores familiares;

1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade de medida	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Implantar e estruturar o Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SIM-POV) no município de Santa Carmem-MT.	Situação de implantação e funcionamento do SIM-POV.	Qualitativo: implantado e em funcionamento / não implantado	Não implantado	1 SIM-POV implantado e em funcionamento	Legislação municipal, ato de criação e regulamentação, documentos de estruturação e registros de funcionamento do serviço

1. Fortalecer o associativismo e o cooperativismo entre os agricultores familiares de Santa Carmem-MT, promovendo a organização coletiva dos produtores, a participação e a gestão compartilhada, com vistas à ampliação do acesso a políticas públicas, mercados institucionais, assistência técnica, aquisição de insumos e oportunidades de comercialização;

1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Fonte de verificação	Prazo
Fortalecer a associação de agricultores familiares existente ou, quando tecnicamente e socialmente justificável, constituir uma nova associação ou cooperativa, promovendo a organização coletiva, a gestão compartilhada e a participação efetiva dos produtores.	1. Número de associações ou cooperativas de agricultores familiares constituídas durante a vigência do Plano. 2. Número e descrição dos avanços alcançados pela associação existente, considerando melhorias na organização, regularização documental, participação dos associados, acesso a políticas públicas, assistência técnica, mercados institucionais, aquisição coletiva de insumos e comercialização.	Atas de reuniões; estatutos e documentos de registro; relação de associados; relatórios de atividades; registros de participação em políticas públicas; documentos comprobatórios de acesso a mercados institucionais e outras iniciativas coletivas.	Durante a vigência do Plano (2027–2031), com acompanhamento anual.

1. Instituir uma identidade visual da Agricultura Familiar de Santa Carmem-MT, por meio da criação e regulamentação de selo de identificação municipal, destinado aos produtos provenientes da agricultura familiar local, visando valorizar a produção, fortalecer a identidade territorial, ampliar a visibilidade dos produtos e facilitar o reconhecimento de sua origem pelos consumidores.

1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade de medida
Desenvolver e regulamentar o Selo da Agricultura Familiar de Santa Carmem-MT	Selo da Agricultura Familiar instituído e regulamentado	Unidade
Disponibilizar o selo aos agricultores habilitados	Número de agricultores/empreendimentos habilitados que utilizam o selo	Número absoluto

3) Assistência Técnica e Extensão Rural;

Objetivos:

1. Fortalecer e estruturar a capacidade técnica da Secretaria Municipal responsável pela agricultura, por meio da qualificação, ampliação e organização da equipe técnica, visando garantir suporte adequado aos agricultores familiares, aprimorar a assistência técnica e a extensão rural e assegurar a execução, o acompanhamento e o monitoramento das ações previstas no Plano Municipal de Agricultura Familiar.

1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade de medida	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Ampliar e diversificar a equipe técnica municipal responsável pelo atendimento à agricultura familiar, mediante a contratação de um engenheiro agrônomo, um técnico agropecuário, dois viveiristas e um nutricionista.	Número e composição de profissionais contratados para atuação nas áreas de agricultura, produção vegetal, apoio técnico, viveiro municipal e segurança alimentar.	Profissionais	1 médico-veterinário 1 contratado	1 engenheiro agrônomo, 1 técnico agropecuário, 2 viveiristas e 1 nutricionista contratados.	Atos de contratação, contratos, portarias, registros funcionais e documentos administrativos

Funções estratégicas desses profissionais para o cumprimento das metas do plano.

Profissional	Principais atribuições no PMAF
Engenheiro Agrônomo	Prestar assistência técnica aos agricultores familiares; orientar sobre manejo de culturas, fertilidade e conservação do solo, adubação, controle de pragas e doenças; apoiar a implantação de pomares, sistemas agroflorestais e demais ações de extensão rural e produção vegetal.
Técnico Agropecuário	Apoiar o atendimento e acompanhamento técnico nas propriedades; realizar visitas técnicas; auxiliar na implantação e monitoramento dos projetos produtivos e nas ações de extensão rural.
2 Viveiristas	Produzir, manejar e organizar mudas no viveiro municipal; apoiar a produção e distribuição de mudas; auxiliar na implantação de pomares, sistemas agroflorestais e demais projetos de produção vegetal.
Nutricionista	Atuar na estruturação e operacionalização do **Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SIM-POV)**, contribuindo para a elaboração e aplicação de procedimentos de inspeção, orientação aos estabelecimentos, avaliação das condições higiênico-sanitárias, apoio à regularização dos empreendimentos e promoção da qualidade e segurança dos produtos de origem vegetal.
Médico-veterinário – equipe atual	Atuar nas ações relacionadas à produção animal, sanidade dos rebanhos, boas práticas de produção, qualidade do leite e produtos de origem animal, além das atribuições relacionadas à inspeção sanitária.

1. Implantar um Programa Municipal de Assistência Técnica e Extensão Rural voltado aos agricultores familiares de Santa Carmem-MT, por meio de capacitações, acompanhamento técnico nas propriedades, implantação de unidades demonstrativas e realização de dias de campo, promovendo a adoção de boas práticas de produção, a diversificação produtiva, a melhoria da qualidade dos produtos e o desenvolvimento de sistemas produtivos sustentáveis e adaptados à realidade local.

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade de medida	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Implantar o Programa Municipal de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER).	Programas de ATER implantados e em funcionamento.	Qualitativo (sim/não)	Não implantado	3 programas implantado e em funcionamento	Decreto/portaria, plano de trabalho, registros da Secretaria
Realizar capacitações técnicas voltadas às principais demandas dos agricultores familiares.	Número de capacitações realizadas.	Capacitações/ano	A definir	Mínimo de 4 capacitações/ano	Lista de presença, registros fotográficos e relatórios
Implantar uma unidade demonstrativa de Sistema Agroflorestal (SAF), integrando frutíferas e hortaliças.	Unidade demonstrativa de SAF implantada e em funcionamento.	Unidade	0	1 SAF	Relatório técnico, registro fotográfico e visitas de acompanhamento
Promover dias de campo para demonstração e disseminação de tecnologias e práticas produtivas.	Número de dias de campo realizados.	Eventos/ano	0	2 dias de campo/ano	Lista de presença, registros fotográficos e relatório da atividade

4) Regularização Ambiental e Fundiária;

Objetivos:

1. Fortalecer e estruturar a equipe técnica ambiental da Secretaria Municipal, visando ampliar a capacidade institucional para o atendimento das demandas ambientais e o apoio técnico aos processos de regularização fundiária no município, contribuindo para a organização territorial, a segurança jurídica dos produtores e a adequação ambiental das propriedades rurais.

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade de medida	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Ampliar e estruturar a equipe técnica ambiental municipal por meio da contratação de um engenheiro ambiental, visando fortalecer o atendimento às demandas ambientais e o apoio aos processos de regularização fundiária e ambiental das propriedades rurais.	Número de engenheiros ambientais incorporados à equipe técnica municipal.	Profissional	0 engenheiros ambientais	1 engenheiro ambiental contratado	Contrato, portaria, ato de nomeação ou outro documento oficial de vínculo profissional

1. Estabelecer parceria institucional com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), visando à descentralização e ampliação do atendimento aos agricultores familiares do município, por meio da disponibilização periódica de atendimento técnico e/ou de servidor do órgão no município, facilitando o acesso aos serviços, orientações e procedimentos relacionados à regularização fundiária e às demais políticas públicas de competência do Instituto.

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Unidade de medida	Linha de base	Meta	Fonte de verificação
Estabelecer parceria institucional com o INCRA para viabilizar atendimento periódico aos agricultores familiares de Santa Carmem-MT, especialmente para demandas relacionadas à regularização fundiária.	Parceria formalizada e atendimento periódico do INCRA realizado no município.	Qualitativo (sim/não) e número de atendimentos	Não existe parceria/ atendimento periódico	1 parceria formalizada e atendimento periódico implantado	Termo de cooperação, acordo, ofício ou documento equivalente; registros dos atendimentos realizados

5) Governança e Controle Social

Objetivos:

1. Fortalecer a participação social no Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), ampliando a representatividade dos agricultores familiares e demais segmentos da sociedade civil, de modo a promover maior participação dos munícipes na discussão, definição, acompanhamento e avaliação das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável do município.

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Fonte de verificação	Prazo
Garantir que, no mínimo, 50% dos membros com direito à representação no CMDRS sejam representantes dos agricultores familiares e demais segmentos da sociedade civil, promovendo sua participação regular nas reuniões do Conselho.	1. Percentual de representantes dos agricultores familiares e demais segmentos da sociedade civil na composição total do CMDRS. 2. Percentual médio de presença desses representantes nas reuniões realizadas.	Decreto ou portaria de composição do CMDRS; relação atualizada dos conselheiros; atas das reuniões; listas de presença.	Durante a vigência do Plano (2027–2031), com acompanhamento anual.

1. Promover, no mínimo, duas audiências públicas anuais vinculadas ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), destinadas à apresentação das ações, programas, resultados e demandas relacionados ao desenvolvimento rural e à agricultura familiar do município, fortalecendo a transparência, a participação social e o diálogo entre o poder público, agricultores familiares e demais segmentos da sociedade.

    1. *Metas e indicadores:*

Meta	Indicador	Fonte de verificação	Prazo
Realizar, no mínimo, duas audiências públicas anuais vinculadas ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), destinadas à apresentação das ações e dos resultados das políticas públicas de agricultura familiar e desenvolvimento rural, bem como à identificação e discussão das demandas dos agricultores familiares e da sociedade civil.	Número de audiências públicas realizadas anualmente pelo CMDRS.	Atas das audiências públicas; listas de presença; registros fotográficos; relatórios das atividades; documentos contendo as demandas apresentadas e os encaminhamentos realizados.	Anualmente, durante a vigência do Plano (2027–2031).

7. PERIODICIDADE DE REVISÃO

O monitoramento, a avaliação e a revisão do Plano Municipal de Agricultura Familiar de Santa Carmem-MT são fundamentais para acompanhar a execução das ações propostas, verificar o cumprimento das metas estabelecidas e promover os ajustes necessários diante das mudanças nas condições da agricultura familiar e das demandas dos produtores rurais do município.

7.1 Periodicidade de revisão

O Plano será submetido a uma revisão geral a cada quatro anos, preferencialmente em período anterior à elaboração ou revisão do Plano Plurianual (PPA) do Município, de modo a favorecer a integração entre o planejamento da agricultura familiar e o planejamento orçamentário municipal. Além disso, poderão ser realizadas revisões extraordinárias sempre que houver mudanças significativas nas condições locais, alterações na legislação, disponibilidade de novos recursos ou identificação de necessidades que justifiquem a adequação das ações e metas previstas.

O monitoramento das ações e metas deverá ocorrer anualmente, permitindo identificar avanços, dificuldades de execução e necessidades de reprogramação durante a vigência do Plano.

7.2 Responsáveis pelo acompanhamento

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS) será responsável pelo acompanhamento, monitoramento, avaliação e revisão do Plano Municipal de Agricultura Familiar de Santa Carmem-MT, atuando na análise dos resultados alcançados, na identificação de dificuldades e na proposição de ajustes nas ações, metas e prioridades estabelecidas.

A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio prestará apoio técnico e administrativo ao Conselho, contribuindo para a coleta e organização das informações, a consolidação dos dados, a elaboração de relatórios de acompanhamento e a apresentação de subsídios técnicos necessários à avaliação do cumprimento das metas.

O CMDRS poderá promover discussões com agricultores familiares, associações, entidades de assistência técnica e extensão rural e demais instituições envolvidas, de modo a assegurar a participação social e a consideração das demandas do meio rural no processo de acompanhamento e revisão do Plano.

O CMDRS realizará o acompanhamento anual das metas previstas no Plano, utilizando como referência os indicadores e as fontes de verificação estabelecidos nas respectivas tabelas de planejamento. A Secretaria Municipal prestará apoio na obtenção, organização e sistematização dessas informações, incluindo registros administrativos, relatórios técnicos, listas de presença, cadastros de produtores, documentos de regularização, questionários e demais evidências previstas para cada meta.

Com base nas informações reunidas, o Conselho avaliará o andamento das ações e classificará as metas conforme sua situação de execução, identificando aquelas cumpridas, parcialmente cumpridas, não cumpridas ou que necessitem de readequação. Quando necessário, poderá propor ajustes nos prazos, nas estratégias de execução e nos valores ou resultados esperados, considerando as necessidades identificadas, as condições operacionais do Município e a disponibilidade orçamentária e financeira.

As propostas de atualização deverão ser registradas em atas ou relatórios do CMDRS, com a indicação das justificativas e dos encaminhamentos deliberados, observadas as competências legais do Conselho e as instâncias municipais responsáveis pela aprovação de eventuais alterações.

A revisão geral do Plano ocorrerá a cada quatro anos, sem prejuízo do monitoramento anual e da possibilidade de revisões extraordinárias diante de mudanças relevantes no cenário da agricultura familiar municipal. Os resultados deverão subsidiar o planejamento das políticas públicas e contribuir para a continuidade e o aprimoramento das ações voltadas ao desenvolvimento rural sustentável de Santa Carmem-MT.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Municipal de Agricultura Familiar constitui um instrumento de planejamento e orientação das políticas públicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar e ao desenvolvimento rural sustentável no município de Santa Carmem-MT. A partir do diagnóstico realizado, foi possível identificar as potencialidades existentes, bem como os principais desafios relacionados à estrutura produtiva, assistência técnica, organização dos produtores, comercialização, regularização sanitária e ambiental e participação social.

Diante desse cenário, as ações e metas estabelecidas neste Plano buscam promover o fortalecimento da agricultura familiar, ampliar o acesso dos produtores às políticas públicas e aos serviços de apoio, estimular a adoção de práticas sustentáveis e criar condições para a melhoria da produção, agregação de valor e geração de renda no meio rural.

A implementação do PMAF deverá ocorrer de forma gradual e integrada, considerando a capacidade administrativa e financeira do município, a articulação entre as diferentes secretarias e instituições parceiras e a participação efetiva dos agricultores familiares e de suas organizações. O acompanhamento periódico das metas e indicadores estabelecidos permitirá avaliar os avanços alcançados, identificar necessidades de ajustes e orientar a continuidade das ações.

Assim, o PMAF representa um compromisso do município com o fortalecimento da agricultura familiar, reconhecendo sua importância para o desenvolvimento econômico, social e ambiental de Santa Carmem e estabelecendo diretrizes para a construção de uma agricultura familiar mais estruturada, sustentável e capaz de contribuir para o desenvolvimento do município.

9.REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006. Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais. Brasília, DF: Presidência da República, 2006.

BRASIL. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa (Código Florestal). Brasília, DF: Presidência da República, 2012.

IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Censo Demográfico 2022. Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/. Acesso em: 2026.

IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Produto Interno Bruto dos Municípios (PIB per capita). Rio de Janeiro: IBGE, 2023. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/. Acesso em: 2026.

MATO GROSSO. Lei Complementar nº 746, de 25 de agosto de 2022. Institui o Sistema Estadual Integrado da Agricultura Familiar de Mato Grosso (SEIAF-MT) e dispõe sobre os critérios de redistribuição de parcela do ICMS aos municípios. Cuiabá: Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, 2022.

PNUD – PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO; IPEA; FJP. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM): Santa Carmem - MT. Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil. Disponível em: http://www.atlasbrasil.org.br/. Acesso em: 2026.

SANTA CARMEM (Município). Lei Municipal nº 245, de 19 de outubro de 2005. Cria e institui o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS) e dá outras providências. Santa Carmem, MT: Câmara Municipal, 2005.

SEAF-MT – SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MATO GROSSO. Cartilha do Plano Estadual da Agricultura Familiar de Mato Grosso. Cuiabá: SEAF-MT / IPAM, 2017. Disponível em: http://ipam.org.br/bibliotecas/cartilha-plano-estadual-da-agriculturafamiliar-de-mt/. Acesso em: 2026.

SEAF-MT – SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MATO GROSSO. Plano Estadual da Agricultura Familiar de Mato Grosso (PEAF-MT). Cuiabá: SEAF-MT, 2017. Disponível em: http://www.seaf.mt.gov.br/peaf. Acesso em: 2026.

SEAF-MT – SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR DE MATO GROSSO. Orientações para Elaboração dos Planos Municipais de Agricultura Familiar (PMAFs). Cuiabá: SEAF-MT, 2024.

10. ANEXOS

ANEXO I

ANÁLISE AMBIENTAL (MATRIZ FOFA)	**OPORTUNIDADES** **O que está acontecendo no Município, que é bom para nosso objetivo?** 1. Implantação do SIM-POA; 2. Parceria com o SENAR-MT para cursos/treinamentos; 3. Sede da EMPAER no município; 4. Adesão do Município ao Programa das Rotas.	**AMEAÇAS O que está acontecendo que atrapalha nosso objetivo?** 1. Regularização fundiária; 2. Dificuldade de acesso a crédito; 3. Falta de técnicos na secretária de agricultura; 4. Falta de assistência técnica aos produtores.	
PONTOS FORTES	**Em que somos melhores? O que fazemos bem? Que recursos só nós temos? Em que os outros nos acham melhores?** 1. Diversidade na produção; 2. Proximidade de grandes centros; 3. Proximidade e facilidade de articulação entre agricultores, gestores públicos e secretarias municipais, favorecendo a comunicação e a implementação de ações integradas.	**Quais oportunidades não podemos perder? O que precisamos fazer para não perder? Como manter e realçar?** 1. Regularizar agroindústrias afim de aumentar o valor agregado da produção; 2. Conscientizar os produtores da importância de investir na regularização fundiária; 3. Aproveitar a sede da EMPAER no município para adesão a CAF, ao PAA e PNAE.	**O que fazemos para nossas forças nos defenderem das ameaças?** 1.Mantemos o diálogo com os órgãos competentes para regularização fundiária; 2. Aproveitamos a nossa diversidade para compensar a falta de acesso à crédito e manter a produção; 3. Buscamos parcerias com outras entidades para apoio na assistência técnica.
PONTOS FRACOS	**Em que poderíamos melhorar? O que não sabemos fazer? Que recursos não temos?** 1. Poucas associações/ cooperativas; 2. Falha na divulgação de políticas públicas; 3. Baixa quantidade de assistência técnica por parte do município.	**O que fazemos para nossas fraquezas não fazerem perder oportunidades?** 1. Fomentar a criação de associações/ cooperativas; 2. Fomentar a adesão ao PAA e PNAE; 3. Incentivar a regularização de agroindústrias, perante ao serviço de inspeção.	**Contra quais ameaças precisamos nos defender? Quais oferecem mais risco?** 1. Falta de assistência técnica; 2. Dificuldade de acesso a crédito; 3. Regularização fundiária.

LEI Nº 01101/2026

DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: "Altera o Art 1º da Lei Municipal nº 663/2017, que tratou de devolução de imóvel ao doador e da outras providencias".

PABLO LIBERAL BORTOLAS, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, **FAZ SABER,** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o artigo 1º da Lei Municipal nº 663/2017, passando a seguinte redação:

" Art 1º O imóvel devidamente descrito na matrícula nº 16.299 do RGI de Sinop/MT, será devolvido a empresa AGROPECUÁRIA SANTA CATARINA LTDA, CNPJ 35.449.0001-96, com sede na Estrada Tomasoni s/n, KM 36,5 Zona Rural – Santa Carmem".

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM - ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 01102/2026

DATA: 16 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: "Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal 1050/2025 (LOA /2026) e Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 2.055.244,00 (Dois milhões cinquenta e cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais)** no orçamento 2026, e dá outras providências."

PABLO LIBERAL BORTOLAS, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo os dispostos nos artigos 166, § 4º, 167 inciso VI da Constituição Federal, e artigo 42 e 43 da Lei Federal 4320/64, faz saber a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Valor de **R$ 2.055.244,00 (Dois milhões cinquenta e cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais),** no Orçamento vigente do Município de Santa Carmem, reforçando a seguinte dotação orçamentária e respectiva natureza de despesa, categoria econômica e fontes de recurso.

ÓRGÃO	02.01	GABINETE DO PREFEITO	
FUNÇÃO:	04	Administração	
SUBFUNÇÃO:	124	Controle Interno	
PROGRAMA:	0002	Gestão Governamental	
PROJ/ATIV:	2005	Manutenção da Controladoria Interna	
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas	
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos	
VALOR	**12.988,00**		
ÓRGÃO:	03.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ PLANEJ. E FINANÇAS	
FUNÇÃO:	04	Administração	
SUBFUNÇÃO:	123	Administração Financeira	
PROGRAMA:	0003	Administração para Todos	
PROJ/ATIV:	2010	Manutenção da Secretaria de Adm., Planej. E Finanças	

NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**213.266,00**	

ÓRGÃO:	04.02	FUNDEB – FUNDO DE MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNÇÃO:	12	Educação
SUBFUNÇÃO:	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0005	Educação: Responsabilidade de Todos
PROJ/ATIV:	2039	Ensino Fundamental – FUNDEB 70%
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.540.1070000	Transf. do FUNDEB
VALOR	**752.900,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301	Atenção Basica
PROGRAMA:	0013	Atenção Primária a Saúde – APS
PROJ/ATIV:	2071	Manutenção e Encargos com a Saúde Bucal
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.600.000000	Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS - UNIÃO
VALOR	**25.000,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301	Atenção Basica
PROGRAMA:	0013	Atenção Primária a Saúde – APS
PROJ/ATIV:	2072	Manutenção e Encargos com a Atenção Básica
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.600.000000	Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS - UNIÃO
VALOR	**23.000,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0014	Atendimento de Média e Alta Complexidade
PROJ/ATIV:	2084	Manutenção do Pronto Atendimento Lúcia Frantz
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.100200	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**124.090,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	304	Vigilância Sanitária
PROGRAMA:	0016	Vigilância em Saúde
PROJ/ATIV:	2087	Manutenção e Encargos com a Vigilância Sanitária
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.100200	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**40.000,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	305	Vigilância Epidemiológica
PROGRAMA:	0016	Vigilância em Saúde
PROJ/ATIV:	2088	Manutenção e Encargos com a Epidemiológica e Ambiental
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.600.000000	Transf. Fundo a Fundo Recursos do SUS - UNIÃO
VALOR	**14.000,00**	

ÓRGÃO:	07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, IND. E COMERCIO
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral
PROGRAMA:	0024	Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira
PROJ/ATIV:	2126	Manutenção da Sec. De Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**80.000,00**	

ÓRGÃO:	08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
FUNÇÃO:	15	Urbanismo
SUBFUNÇÃO:	452	Serviços Urbanos
PROGRAMA:	0021	Infraestrutura, Obras e Serviços para Todos
PROJ/ATIV:	2121	Execução dos Serviços Urbanos
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**83.000,00**	

ÓRGÃO:	08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral
PROGRAMA:	0024	Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira

PROJ/ATIV:	2127	Manutenção da Sec. De Obras e Serviços Públicos
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**632.000,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral
PROGRAMA:	0024	Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira
PROJ/ATIV:	2128	Manutenção da Sec. De Esportes, Lazer, Turismo e Juventude
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**55.000,00**	

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES R$ 2.055.244,00

Artigo 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior utiliza-se do recurso determinado pelo artigo 43, §1º, inciso III da Lei Federal 4320/64, a anulação total o parcial das seguintes dotações.

ÓRGÃO	02.01	GABINETE DO PREFEITO
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	124	Controle Interno
PROGRAMA:	0002	Gestão Governamental
PROJ/ATIV:	2005	Manutenção da Controladoria Interna
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**2.990,00**	

ÓRGÃO	02.01	GABINETE DO PREFEITO
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral
PROGRAMA:	0002	Gestão Governamental
PROJ/ATIV:	2002	Manutenção do Gabinete do Prefeito
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**3.000,00**	

ÓRGÃO	03.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ PLANEJ. E FINANÇAS
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral
PROGRAMA:	0003	Administração para Todos
PROJ/ATIV:	2009	Realização de Concursos Públicos, Processos Seletivos e Reforma Administrativa
NAT. DESPESA	33.90.00.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**1.990,00**	

ÓRGÃO	03.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ PLANEJ. E FINANÇAS
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	123	Administração Financeira
PROGRAMA:	0003	Administração para Todos
PROJ/ATIV:	1006	Aquisição de Veículos e Equipamentos
NAT. DESPESA	44.90.00.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**9.990,00**	

ÓRGÃO	03.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ PLANEJ. E FINANÇAS
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	123	Administração Financeira
PROGRAMA:	0003	Administração para Todos
PROJ/ATIV:	2011	Ações de Incrementos da Arrecadação
NAT. DESPESA	44.90.00.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**3.000,00**	

ÓRGÃO:	04.02	FUNDEB – FUNDO DE MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNÇÃO:	12	Educação
SUBFUNÇÃO:	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0005	Educação: Responsabilidade de Todos
PROJ/ATIV:	2040	Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.540.000000	Transf. do FUNDEB
VALOR	**100.000,00**	

ÓRGÃO:	04.02	FUNDEB – FUNDO DE MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNÇÃO:	12	Educação
SUBFUNÇÃO:	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA:	0005	Educação: Responsabilidade de Todos
PROJ/ATIV:	2040	Ensino Fundamental – FUNDEB 30%

NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.540.000000	Transf. do FUNDEB
VALOR	**249.900,00**	

ÓRGÃO:	04.02	FUNDEB – FUNDO DE MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNÇÃO:	12	Educação
SUBFUNÇÃO:	365	Educação Infantil
PROGRAMA:	0005	Educação: Responsabilidade de Todos
PROJ/ATIV:	2042	Educação Infantil Creche – FUNDEB 30%
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.540.000000	Transf. do FUNDEB
VALOR	**140.000,00**	

ÓRGÃO:	04.02	FUNDEB – FUNDO DE MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNÇÃO:	12	Educação
SUBFUNÇÃO:	365	Educação Infantil
PROGRAMA:	0005	Educação: Responsabilidade de Todos
PROJ/ATIV:	2042	Educação Infantil Creche – FUNDEB 30%
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.540.000000	Transf. do FUNDEB
VALOR	**38.000,00**	

ÓRGÃO:	04.02	FUNDEB – FUNDO DE MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNÇÃO:	12	Educação
SUBFUNÇÃO:	365	Educação Infantil
PROGRAMA:	0005	Educação: Responsabilidade de Todos
PROJ/ATIV:	2043	Educação Infantil Pré Escola – FUNDEB 70%
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.540.1070000	Transf. do FUNDEB
VALOR	**195.000,00**	

ÓRGÃO:	04.02	FUNDEB – FUNDO DE MANUT. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FUNÇÃO:	12	Educação
SUBFUNÇÃO:	365	Educação Infantil
PROGRAMA:	0005	Educação: Responsabilidade de Todos
PROJ/ATIV:	2044	Educação Infantil Pré Escola – FUNDEB 30%
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.540.000000	Transf. do FUNDEB
VALOR	**30.000,00**	

ÓRGÃO:	04.03	DIVISÃO DE CULTURA
FUNÇÃO:	13	Cultura
SUBFUNÇÃO:	392	Difusão Cultural
PROGRAMA:	0006	Fortalecimento da Cultura
PROJ/ATIV:	1015	Modernização e Estruturação da Biblioteca Municipal
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**49.900,00**	

ÓRGÃO:	04.03	DIVISÃO DE CULTURA
FUNÇÃO:	13	Cultura
SUBFUNÇÃO:	392	Difusão Cultural
PROGRAMA:	0006	Fortalecimento da Cultura
PROJ/ATIV:	2045	Fortalecimento da Cultura
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**28.000,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301	Atenção Básica
PROGRAMA:	0013	Atenção Primaria a Saude - APS
PROJ/ATIV:	2071	Manutenção e Encargos da Saude Bucal
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.100200	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.890,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	301	Atenção Básica
PROGRAMA:	0013	Atenção Primaria a Saude - APS
PROJ/ATIV:	2072	Manutenção e Encargos com a Atenção Básica
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.600.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**48.000,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde

SUBFUNÇÃO:	301	Atenção Básica
PROGRAMA:	0013	Atenção Primaria a Saude - APS
PROJ/ATIV:	2073	Manutenção Programa Agente Comunitário de Saúde - ACS
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.100200	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**10.000,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0014	Atendimento de Média e Alta Complexidade
PROJ/ATIV:	2078	Manutenção e Encargos com a UDR
NAT. DESPESA	31.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.100200	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**45.000,00**	

ÓRGÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0014	Atendimento de Média e Alta Complexidade
PROJ/ATIV:	1025	Construção do TEA
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.100200	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**100.000,00**	

FUNÇÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBFUNÇÃO:	10	Saúde
PROGRAMA:	305	Vigilância Epidemiológica
PROJ/ATIV:	0016	Vigilância em Saúde
NAT. DESPESA	2088	Manutenção e Encargos com a Epidemiológica e Ambiental
FONTE REC.	1.1.600.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**14.000,00**	

FUNÇÃO:	06.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBFUNÇÃO:	10	Saúde
PROGRAMA:	305	Vigilância Epidemiológica
PROJ/ATIV:	0016	Vigilância em Saúde
NAT. DESPESA	2090	Realizar Capacitação para a Equipe
FONTE REC.	1.1.500.100200	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.200,00**	

ÓRGÃO:	07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, IND. E COMERCIO
FUNÇÃO:	18	Gestão Ambiental
SUBFUNÇÃO:	541	Preservação e Conservação Ambiental
PROGRAMA:	0018	Desenvolvimento Sustentável e Preservação Ambiental
PROJ/ATIV:	2108	Aquisição de Insumos para Produção de Mudas
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**1.999,00**	

ÓRGÃO:	07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, IND. E COMERCIO
FUNÇÃO:	20	Agricultura
SUBFUNÇÃO:	606	Extensão Rural
PROGRAMA:	0017	Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
PROJ/ATIV:	2098	Mutirão de Emissão de CAFS e Demais Documentos para Regularização Agropecuária
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**2.499,00**	

ÓRGÃO:	07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, IND. E COMERCIO
FUNÇÃO:	20	Agricultura
SUBFUNÇÃO:	608	Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA:	0017	Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
PROJ/ATIV:	2092	Regularização, Manutenção e Incentivo a Adesão do SIM
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.490,00**	

ÓRGÃO:	07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, IND. E COMERCIO
FUNÇÃO:	20	Agricultura
SUBFUNÇÃO:	608	Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA:	0017	Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
PROJ/ATIV:	2093	Incentivo ao Cooperativismo e Associativismo
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**2.990,00**	

ÓRGÃO:	07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, IND. E COMERCIO
FUNÇÃO:	20	Agricultura

SUBFUNÇÃO:	608	Promoção da Produção Agropecuária
PROGRAMA:	0017	Desenvolvimento Sustentável da Agricultura
PROJ/ATIV:	2095	Incentivo ao Cooperativismo e Associativismo
NAT. DESPESA	33.71.00.00	Encargos com o Consorcio CIDESA
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**7.750,00**	

ÓRGÃO:	08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
FUNÇÃO:	15	Urbanismo
SUBFUNÇÃO:	451	Infraestrutura Urbana
PROGRAMA:	0021	Infraestrutura, Obras e Serviços para Todos
PROJ/ATIV:	1036	Realização de Pavimentação Asfáltica, Drenagens, Meio Fio, Sarjetas e Sinalizações
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**715.000,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	04	Administração
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral
PROGRAMA:	0024	Gestão e Manutenção Administrativa e Financeira
PROJ/ATIV:	2128	Manutenção da Sec. De Esportes, Lazer, Turismo e Juventude
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**30.000,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral
PROGRAMA:	0023	Santa Carmem em Movimento O Esporte que Transforma
PROJ/ATIV:	1055	Construção do Espaço da Secretaria de Esportes
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**2.990,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0023	Santa Carmem em Movimento O Esporte que Transforma
PROJ/ATIV:	1047	Ampliação, Reforma e Manutenção dos Espaços Esportivos
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**10.500,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0023	Santa Carmem em Movimento O Esporte que Transforma
PROJ/ATIV:	2122	Realização de Eventos Desportivos
NAT. DESPESA	33.50.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.990,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0023	Santa Carmem em Movimento O Esporte que Transforma
PROJ/ATIV:	2122	Realização de Eventos Desportivos
NAT. DESPESA	33.60.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.999,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0023	Santa Carmem em Movimento O Esporte que Transforma
PROJ/ATIV:	2123	Incentivo e Apoio Desportivo
NAT. DESPESA	33.60.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.999,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0023	Santa Carmem em Movimento O Esporte que Transforma
PROJ/ATIV:	2125	Realização de Eventos Desportivos, Parcerias e Cooperações
NAT. DESPESA	33.50.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**47.000,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	812	Desporto Comunitário
PROGRAMA:	0023	Santa Carmem em Movimento O Esporte que Transforma
PROJ/ATIV:	2125	Realização de Eventos Desportivos, Parcerias e Cooperações
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**47.200,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	695	Turismo
PROGRAMA:	0020	Turismo em Movimento
PROJ/ATIV:	1035	Manutenção de Espaços
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.999,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	695	Turismo
PROGRAMA:	0020	Turismo em Movimento
PROJ/ATIV:	1035	Manutenção de Espaços
NAT. DESPESA	44.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.999,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	695	Turismo
PROGRAMA:	0020	Turismo em Movimento
PROJ/ATIV:	2114	Realização de Eventos Turísticos, Parcerias e Cooperações
NAT. DESPESA	33.50.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.990,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	695	Turismo
PROGRAMA:	0020	Turismo em Movimento
PROJ/ATIV:	2114	Realização de Eventos Turísticos, Parcerias e Cooperações
NAT. DESPESA	33.60.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**4.990,00**	

ÓRGÃO:	09.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, TURISMO E JUVENTUDE
FUNÇÃO:	27	Desporto e Lazer
SUBFUNÇÃO:	695	Turismo
PROGRAMA:	0020	Turismo em Movimento
PROJ/ATIV:	2114	Realização de Eventos Turísticos, Parcerias e Cooperações
NAT. DESPESA	33.90.00.00	Aplicações Diretas
FONTE REC.	1.1.500.000000	Rec. Não Vinculados Impostos
VALOR	**70.000,00**	

TOTAL DAS ANULAÇÕES R$ 2.055.244,00

Artigo 3º - Os créditos autorizados no artigo 1º deverão ser realizados por Decretos conforme disposto no artigo 42 da Lei 4320/64.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT

Em, 16 de Novembro de 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 01103/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo de Servente de Pedreiro no quadro de pessoal, define requisitos, atribuições, jornada de trabalho e vencimento, altera o lotacionograma municipal e dá outras providências.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no quadro permanente de pessoal do Poder Executivo do Município de Santa Carmem, **3 (três) cargos de provimento efetivo de Servente de Pedreiro**, a serem incorporados ao lotacionograma municipal, na forma estabelecida no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos criados por esta Lei ficam submetidos ao regime jurídico estatutário disciplinado pela Lei Complementar Municipal nº 021/2016 e às disposições do plano municipal de cargos, carreiras e vencimentos aplicável aos servidores da Administração Geral.

Art. 2º Os cargos de Servente de Pedreiro possuem as seguintes características:

I - quantidade: 3 (três) vagas;

II - forma de provimento: efetivo, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observado o edital;

III - jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais;

IV - vencimento básico inicial: R$ 2.216,21 (dois mil, duzentos e dezesseis reais e vinte e um centavos) mensais;

V - escolaridade mínima: ensino fundamental incompleto;

VI - lotação: Secretaria Municipal competente pela execução de obras, serviços públicos, infraestrutura e manutenção dos bens municipais;

VII - requisitos complementares: aptidão física e mental para o desempenho das atribuições e atendimento das demais exigências previstas em lei e no edital do concurso.

§ 1º O vencimento previsto no inciso IV será submetido às revisões gerais e aos reajustes concedidos aos servidores públicos municipais, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º Além do vencimento básico, o ocupante do cargo fará jus às vantagens funcionais previstas no regime jurídico e no plano de carreira municipal, desde que preenchidos os respectivos requisitos legais.

Art. 3º Compete ao ocupante do cargo de Servente de Pedreiro desempenhar as atribuições descritas neste artigo, bem como executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza, as exigências e o grau de responsabilidade do cargo, conforme orientação da chefia imediata.

Descrição sintética: Executar atividades auxiliares de construção, reforma, conservação e manutenção de prédios, instalações, vias, calçadas, praças e demais bens públicos municipais, sob orientação técnica ou supervisão do responsável pelo serviço.

Atribuições:

- auxiliar pedreiros e demais profissionais nos serviços de construção, reforma e manutenção;
- preparar, transportar e disponibilizar argamassa, concreto, areia, cimento, tijolos, blocos, ferramentas e outros materiais;
- executar escavações manuais, abertura e fechamento de valas e preparo do terreno;
- auxiliar na construção e recuperação de paredes, pisos, calçadas, meios-fios, sarjetas, bueiros, caixas de passagem e estruturas semelhantes;
- auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes, formas, escoramentos e instalações provisórias;
- realizar demolições manuais simples, mediante autorização e supervisão;
- efetuar carga, descarga, transporte, empilhamento e armazenamento de materiais;
- limpar canteiros de obras, ferramentas, equipamentos e locais de trabalho;
- recolher entulhos e resíduos, dando-lhes a destinação determinada pela chefia;
- conservar os materiais e equipamentos colocados sob sua responsabilidade;
- utilizar corretamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- cumprir normas de segurança, saúde ocupacional e prevenção de acidentes;
- comunicar à chefia defeitos, riscos, acidentes ou irregularidades identificadas;
- executar pequenos reparos compatíveis com o cargo e sob orientação;
- zelar pelo patrimônio público e pela economicidade no uso dos materiais; e
- executar outras tarefas correlatas e compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 4º O ingresso nos cargos criados por esta Lei dependerá de prévia aprovação em concurso público, observadas a ordem de classificação, a validade do certame e as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

Parágrafo único. A criação dos cargos não gera direito à nomeação imediata, ficando o provimento condicionado:

I - à necessidade do serviço público;

II - à existência de prévia dotação orçamentária suficiente;

III - à autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, quando exigida;

IV - à disponibilidade financeira do Município;

V - ao atendimento dos limites e requisitos relativos à despesa com pessoal; e

Art. 5º O Poder Executivo promoverá as alterações necessárias no quadro de pessoal, no lotacionograma e nos demais anexos da legislação municipal pertinente, para incorporar os cargos criados por esta Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orça-

mento municipal, suplementadas se necessário, observada a legislação vigente.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

NIVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

TABELA II

CARGOS: ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO EM GERAL*, MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE*, MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS*, OPERADOR DE MOTONIVELADORA*, OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA*, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA*, SERVENTE DE PEDREIRO.

CLASSE NIVEL	A	B	C	D	E
1	2.216,21	2.282,70	2.351,18	2.421,71	2.494,36
2	2.327,02	2.396,83	2.468,74	2.542,80	2.619,08
3	2.443,37	2.516,67	2.592,17	2.669,94	2.750,04
4	2.565,54	2.642,51	2.721,78	2.803,43	2.887,54
5	2.693,82	2.774,63	2.857,87	2.943,61	3.031,91
6	2.828,51	2.913,36	3.000,76	3.090,79	3.183,51
7	2.969,93	3.059,03	3.150,80	3.245,33	3.342,69
8	3.118,43	3.211,98	3.308,34	3.407,59	3.509,82
9	3.274,35	3.372,58	3.473,76	3.577,97	3.685,31
10	3.438,07	3.541,21	3.647,45	3.756,87	3.869,58
11	3.609,97	3.718,27	3.829,82	3.944,71	4.063,06
12	3.790,47	3.904,19	4.021,31	4.141,95	4.266,21

*Cargos da Lei nº 391/2009 em Extinção.

LEI Nº 01104/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do cargo de provimento em comissão de Gestor de Serviços da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Santa Carmem/MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, o cargo de provimento em comissão de **Gestor de Serviços da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O cargo fica vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 3º O cargo criado por esta Lei terá as seguintes características:

I - Denominação: Gestor de Serviços da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

II - Quantidade de vagas: 01 (uma);

III - Provimento: Cargo em Comissão;

IV - Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva;

V - Vencimento: R$ 6.239,03 (seis mil, duzentos e trinta e nove reais e três centavos).

Art. 4º Compete ao Gestor de Serviços da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

I - Coordenar, supervisionar e acompanhar a execução dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Obras;

II - Auxiliar o Secretário Municipal na administração, planejamento e organização das atividades da secretaria;

III - Acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção das vias urbanas e rurais, pontes, galerias pluviais, praças, parques e demais espaços públicos municipais;

IV - Coordenar a distribuição e o controle das equipes de trabalho vinculadas à secretaria;

V - Supervisionar a utilização de máquinas, equipamentos e veículos da frota da Secretaria de Obras;

VI - Controlar e acompanhar a execução dos cronogramas de serviços e manutenção elaborados pela secretaria;

VII - Promover a integração entre os diversos setores da Secretaria de Obras visando maior eficiência na prestação dos serviços públicos;

VIII - Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades executadas pela secretaria;

IX - Auxiliar no controle de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos serviços públicos municipais;

X - Acompanhar contratos relacionados à prestação de serviços vinculados à Secretaria de Obras;

XI - Zelar pela eficiência, economicidade e qualidade dos serviços prestados à população;

XII - Exercer outras atividades de direção, coordenação e assessoramento determinadas pelo Secretário Municipal de Obras e pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º São requisitos para investidura no cargo:

I - Ensino médio completo;

II - Possuir experiência ou conhecimento compatível com as atribuições a serem desenvolvidas;

III - Atender aos requisitos previstos na legislação municipal.

Art. 6º O ocupante do cargo ficará submetido ao regime de Dedicação Exclusiva, em razão da natureza das atividades de coordenação e acompanhamento dos serviços públicos municipais.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações necessárias no Organograma Administrativo, Lotacionograma e demais normas municipais pertinentes.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 01105/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do cargo de provimento em comissão de Gestor de Licitações no âmbito da Administração Pública Municipal de Santa Carmem/MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, o cargo de provimento em comissão de Gestor de Licitações, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O cargo de Gestor de Licitações fica vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Administração, ou órgão equivalente responsável pelas contratações públicas do Município.

Art. 3º O cargo criado por esta Lei possuirá as seguintes características:

I - Quantidade de vagas: 01 (uma);

II - Denominação: Gestor de Licitações;

III - Forma de provimento: Cargo em Comissão;

IV - Carga horária: Dedicação Exclusiva;

V - Vencimento mensal: R$ 6.239,03 (seis mil, duzentos e trinta e nove reais e três centavos).

Art. 4º Compete ao Gestor de Licitações:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e controlar os procedimentos licitatórios realizados pelo Município;

II - Promover a implementação e observância das normas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas;

III - Coordenar a elaboração dos documentos preparatórios das contratações públicas;

IV - Acompanhar a execução do Plano Anual de Contratações, quando instituído;

V - Orientar os agentes públicos envolvidos nas licitações e contratações administrativas;

VI - Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, estudos técnicos preliminares, contratos e demais instrumentos relacionados aos processos licitatórios;

VII - Exercer a gestão administrativa dos processos de compras e contratações públicas;

VIII - Monitorar os prazos e o cumprimento das fases dos procedimentos licitatórios;

IX - Promover a transparência e a publicidade dos atos relativos às contratações públicas;

X - Elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do setor;

XI - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 5º São requisitos mínimos para investidura no cargo:

I - Ensino superior completo;

II - Conhecimento da legislação de licitações e contratos administrativos;

III - Capacidade técnica e administrativa compatível com as atribuições do cargo;

IV - Atender aos requisitos previstos na legislação municipal aplicável.

Art. 6º O ocupante do cargo de Gestor de Licitações ficará submetido ao regime de dedicação exclusiva, sendo vedado o exercício de atividades incompatíveis com suas funções, observadas as exceções previstas na legislação vigente.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações necessárias no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, no Lotacionograma e nos anexos da legislação municipal correlata.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 01106/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

AUTORIZA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO COM A ARCASCA – ASSOCIAÇÃO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA ARTÍSTICA E CULTURAL DE SANTA CARMEM – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM-MT faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Carmem aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Santa Carmem autorizado a celebrar ***TERMO DE FOMENTO*** para a consecução de finalidades de interesse público por meio de transferência de recursos financeiros entre a Administração Pública Municipal e a **ARCASCA – ASSOCIAÇÃO DE RADIODIFUSÃO COMUNITÁRIA ARTÍSTICA E CULTURAL DE SANTA CARMEM – MT**, entidade sem fins lucrativos, CNPJ nº 07.634.782/0001-60, localizado na Avenida do Comercio, n° 1419, Centro Santa Carmem/MT, no montante de **R$ 4.200,00** (Quatro mil e duzentos reais) mensais, a título de subvenção so-

cial no exercício de 2027, de acordo com o Plano de Trabalho da Entidade, que tem por finalidade colaborar com a manutenção da Rádio Comunitária FM Vale do Azul – 104,9 da Cidade de Santa Carmem.

Parágrafo único: Será inexigível a licitação de acordo com o art. 31 da Lei Federal 13.019/2014.

Art. 2° - Fica a Administração Municipal autorizada a repassar auxílio financeiro na forma de Apoio Cultural nos termos do Artigo 3° e artigo 18° da Lei Nº 9.612/98, nos termos previstos nesta Lei, e em contrapartida a emissora divulgará audiências públicas, eventos cívicos, artísticos, culturais, educacionais, da saúde pública (campanhas de vacinação entre outras atividades), administrativos, esportivos, comunicados e outros de interesse desta municipalidade e da população, todos de

acordo com a Administração Municipal e que sejam de caráter informativo à população.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos durante o exercício de 2027.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 01107/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

AUTORIZA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO COM A ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS APOSENTADOS DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM (A.C.A.S.C).

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM-MT faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Santa Carmem aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Santa Carmem autorizado a celebrar ***TERMO DE FOMENTO*** para a consecução de finalidades de interesse público, por meio de transferência de recursos financeiros entre a Administração Pública Municipal e a **ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS APOSENTADOS DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM (A.C.A.S.C)**, CNPJ nº 00.917.795/0001-05, localizado na Rua Armando Pedro Kappes, esquina com Rua Castro Alves, n° 057, Centro Santa Carmem/MT, no montante de **R$ 6.314,00** (Seis mil, trezentos e catorze reais) mensais, a título de subvenção social no exercício de 2027, de acordo com o Plano de Trabalho da Entidade, que tem por finalidade contribuir com o desenvolvimento e atividades em prol dos idosos, aposentados e pensionistas, e ainda outros evento que propiciem entretenimento e melhoria na qualidade de vida destes munícipes.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos durante o exercício de 2027.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 01108/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Santa Carmem a Firmar Termo de colaboração ou Fomento com entidade que promova o incentivo à cultura na modalidade de aulas de música, e desenvolvimento das artes no município de Santa Carmem, e dá outras providências.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal de Santa Carmem a firmar Termo de Colaboração ou Fomento com entidade que promova o incentivo à cultura na modalidade de aulas de música, e desenvolvimento das artes e cultura no município de Santa Carmem, nos termos previstos nesta Lei.

Art. 2º - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta da Prefeitura Municipal de Santa Carmem.

Art. 3º – O Município fica autorizado a repassar o montante anual de R$ 60.614,00 (sessenta mil, seiscentos e catorze reais) dividido em parcelas iguais e mensais à entidade credenciada após o chamamento, a título de incentivo à cultura.

Art. 4º - A entidade receptora deverá aplicar os recursos provenientes do termo dentro do plano de trabalho apresentado.

Art. 5º - A prestação de contas deverá ser encaminhada mensalmente a Prefeitura Municipal de Santa Carmem, junto ao setor de convênios.

Art. 6° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos durante o exercício de 2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 01109/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO COM ENTIDADE QUE PROMOVA O TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER,** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar termo de colaboração ou fomento com entidade que possa realizar o transporte escolar universitário dos alunos de Santa Carmem até os campus do Município de Sinop/MT, com concessão de auxílio financeiro no valor de **R$ 345.114,00** (Trezentos e quarenta e cinco mil, cento e quatorze reais) anual.

Parágrafo único - O pagamento do auxílio financeiro que se refere o *caput* deste artigo será em 10 (dez) parcelas, sendo cada parcela no valor de R$ 34.511,40 (trinta e quatro mil, quinhentos e onze reais e quarenta centavos), a primeira parcela será paga até o quinto dia útil de cada mês após a aprovação desta lei.

Art. 2º - O representante legal da entidade habilitada deverá prestar contas em até 60 (sessenta) dia a contar do repasse fi-

nanceiro da concedente ao Poder Executivo, devendo a referida prestação de contas conter os requisitos exigidos no contrato a ser celebrado.

Art. 3º - Os recursos financeiros de que dispõe este artigo serão destinados ao pagamento de despesas com a contratação de ônibus de transporte escolar dos Universitários residentes em Santa Carmem/MT, e que estudem na cidade de Sinop/MT.

Parágrafo Único: A entidade vencedora deverá garantir o acesso a todos os alunos universitários do município, que estiverem devidamente matriculados, independentemente do período e horário.

Art. 4º - A Entidade deverá seguir nas suas aquisições o princípio da economia de recursos, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos, devidamente comprovada na prestação de contas, observados os princípios da impessoalidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

Art. 5º - A entidade habilitada no Chamamento Público assume o compromisso de restituir ao Município os valores concedidos, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda municipal, nos seguintes casos:

I - quando não for executado o objeto da avença;

II - quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;

III - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida.

Art. 6º - É reservado ao Município o direito de acompanhar e avaliar a execução dos serviços, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos e solicitar outras informações até 5 (cinco) anos.

Art. 7º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta da Prefeitura Municipal de Santa Carmem.

Art. 8° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos durante o exercício de 2027, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026

Processo Administrativo Licitatório nº 290/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL SANTA CARMEM - MT, torna público que Adesão a Ata de Registro de Preços nº 11/2026/CIDESAT oriunda do Pregão Eletrônico - registro de preços Nº 10/2026 do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, cujo objeto é a aquisição de Máquinas e Equipamentos Rodoviários como Escavadeira Hidráulica, conforme especificações e condições técnicas constantes do Termo de Referência, recursos oriundos do Convênio Federal nº 998931/2026, Proposta nº 21393/2026.

CONTRATADA: XCMG BRASIL INDUSTRIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.707.364/0001-10.

Valor total do contrato: R$ 623.000,00 (seiscentos e vinte e três mil reais).

Os autos foram encaminhados à Procuradoria Jurídica do município de Santa Carmem – MT, a qual emitiu parecer jurídico favorável, evidenciando que foram obedecidas todas as formalidades legais, razão pela qual ratifico o processo para a contratação mencionada.

Santa Carmem - MT, 17 de novembro de 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal de Santa Carmem

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2026

Processo licitatório 059/2026
A **Agente de Contratação / Pregoeira Oficial** da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o resultado do certame acima identificado, que teve por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS LABORATORIAIS, PARA ANÁLISE DE AMOSTRAS COLHIDAS OU NÃO NO LABORATÓRIO MUNICIPAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA CRUZ DO XINGU–MT,** diante do exposto, e considerando a inexistência de interessados em participar da disputa, declara a presente licitação com resultado final **DESERTA**. Demais informações poderá ser adquirido no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/nº, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 99255-9418, pelo e-mail: licitacao@santacruzdoxingu.mt.gov.br ou pelo site: https://www.santacruzdoxingu.mt.gov.br
Santa Cruz do Xingu/MT, 16 de novembro de 2026.
RAYANE RODRIGUES NASCIMENTO **Pregoeira**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº. 046 P/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO

Nº. 046 P/2026

Pelo presente contrato o **Município de Santa Cruz do Xingu, Estado do Mato Grosso,** com sede à Avenida 14 de Setembro, S/N, Centro, inscrita no **CNPJ sob o Nº. 04.178.518/0001-70**, neste ato representado pela sua excelentíssima Prefeita Municipal, a senhora **Joraildes Soares de Sousa**, brasileira, solteira, residente à Avenida Principal, S/N, Centro, nesta cidade, portadora **da Cédula de Identidade Nº. 14399016,** Órgão Expedidor **SSP/MT** e inscrita no **CPF sob o Nº**. **948.717.601-20**, doravante denominada simplesmente **Contratante**, e do outro lado, a Senhora **EDELAINE SHIRLEY COSTA SILVA** residente e domiciliada na Rua B, 19/BL 3, – Bairro Vila União, no Município de Santa Cruz do Xingu - MT, portadora **da Cédula de Identidade Nº. 048.301.341-27** Órgão Expedidor **SSP/MT** e inscrita no **CPF sob o Nº.048.301.341-27**, doravante denominado simplesmen-

te **Contratada**, celebra o presente Contrato amparado pelo Art. 37 da Constituição Federal e pela Lei Municipal Nº. 809/2026 de 03 de março de 2026 e será regido pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1ª - Da função ou cargo:

A **Contratada** prestará serviços na função ou cargo de **técnico em desenvolvimento infantil,** junto à Secretaria Municipal de Educação.

Cláusula 2ª - Do Prazo De Validade:

O presente Contrato sendo por Tempo Determinado tem o prazo de validade de**16/11/2026** até seu termo final em **15/11/2027**, tendo, portanto, 12 (doze) meses de duração, conforme Lei Municipal Nº. 809/2026 de 03 de março de 2026.

Cláusula 3ª – Da Remuneração:

Durante a vigência do presente instrumento de contrato de trabalho por tempo determinado, a Contratada receberá a importância mensal bruta de **R$ 1.659,11 (um mil seiscentos e cinquenta e nove reais e onze centavos).**

Cláusula 4ª – Da Jornada De Trabalho:

A **Contratada** deverá cumprir a carga horária de **40 (quarenta)** horas semanais, conforme horário e local de trabalho a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

Cláusula 5ª – Do Suporte Legal:

I. O presente contrato de trabalho por tempo determinado possui amparo legal na Lei Municipal Nº. 809/2026 de 03 de março de 2026, e pelo Processo Seletivo Simplificado Nº. 002/2026.

II. Fica desde já pactuado que o Regime Jurídico do Servidor Temporário é o **Estatutário**, regido por princípios de Direito Público, aplicando-se assim o **Estatuto do Servidor Público** do Município de Santa Cruz do Xingu-MT.

Cláusula 6ª – Da Previdência Social:

A **Contratada** se obriga a vincular-se ao Regime Geral de Previdência Social, para o qual contribuirá, tendo o desconto feito em sua remuneração mensal bruta.

Cláusula 7ª - Da Rescisão e Destrato:

I. O Presente Contrato poderá ser Rescindido:

a) Quando não mais existirem motivos que ensejam sua celebração;

b) Caso algumas das cláusulas elencadas sejam descumpridas;

c) Caso durante a vigência deste contrato haja a realização de Concurso Público, o mesmo será rescindido automaticamente;

d) A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração Municipal, devendo para tanto ser comunicado por escrito ao Contratado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

II. O Distrato ocorrerá:

a) Caso a **Contratada** manifeste desejo, o mesmo terá de ser feito através de uma comunicação por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, dirigida ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura;

b) Caso a **Contratada** venha infringir o **Estatuto do Servidor Público Municipal.**

Cláusula 8ª - Da Dotação Orçamentária:

Os recursos financeiros necessários e suficientes à contratação constam da Lei Orçamentária Municipal, estando livres e não comprometidos nos seguintes elementos de despesa:

06.003.12.361.0012.2021 – Rem.e Enc.Prof.Magist.de Educ. Basica Fund 70%

3.1.90.11.02 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Cláusula 9ª – Do Foro:

As partes de comum acordo elegem o **Foro da Comarca de Vila Rica - MT** para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato dispensando qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Santa Cruz do Xingu–MT, em 16 de novembro de 2026.

Joraildes Soares de Sousa Edelaine Shirley Costa Silva

Contratante Contratada

Testemunhas:

1ª – Paulo Roberto da Cruz Pinto 2ª – Altamiro Correa Leite Junior

Supervisor de Recursos Humanos Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 136/2026

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 051/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT;

CONTRATADA: ADRIANA NOGAROLLI BORSATO, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 58.706.845/0001-87, a sociedade tem a sua sede na Av. 28 de Dezembro, n° 2081 – Bairro Centro – Santa Rita do Trivelato - MT.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E REALIZAÇÃO DE PALESTRA MAGNA PARA O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONDUÇÃO METODOLÓGICA, EXECUÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT.

FUNDAMENTO LEGAL: (FUNDAMENTADA ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 5.000,00 (Cinco mil reais).

VIGÊNCIA: 12/11/2026 ATÉ 12/12/2027

Santa Rita do Trivelato - MT, 12 de novembro de 2026.

VOLMIR BASSANI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0291/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 0291/2026,

DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

Considerando a Lei Municipal nº 288 de 16 de julho de 2008, que criou Conselho Municipal de defesa dos direitos da Pessoa Idosa, fixando o prazo de 2 anos para atuação de seus membros;

Considerando a necessidade de reorganizar o Conselho Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados os representantes do Poder Público e das Entidades para atuar junto ao Conselho Municipal do idoso no prazo de 2 anos:

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Antonia Ferreira de Aquino – CPF: 045.***.***-40

Suplente: Ariolene Mendes de Melo – CPF: 017.***.***-02

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Gabrielle da Silva Lopes – CPF: 023.***.***-70

Suplente: Walquiria Francine Tramontin – CPF: 016.***.***-92

Representantes da Secretaria Municipal de Administração

Titular: Fernanda Nalini – CPF: 953.***.***-53

Suplente: Hermocinda Bassão Silva Deluqui – CPF: 012***.***-83

Representantes do Clube dos Idosos

Titular: Roberto Cesar Dichoff – CPF: 080.***.***-15

Suplente: Lori Marlene Schneider Seibel – CPF: 892.***.***-53

Representante das Igrejas Evangélicas

Titular: Rirle Mariano da Silva – CPF: 893.***.***-30

Suplente: Benival Silva da Ressurreição – CPF: 032.***.***-58

Representantes da Igreja Católica

Titular: Hormízio da Silva– CPF: 207.***.***-20

Suplente: Natalina Carneiro da Silva – CPF: 414.***.***-87

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam - se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

VOLMIR BASSANI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

PORTARIA N.º 0292/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PORTARIA N.º 0292/2026

DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: DISPONHE SOBRE A NOMEAÇÃO DA PRESIDENCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

Considerando a Lei Municipal nº 288 de 16 de julho de 2008, que criou Conselho Municipal de defesa dos direitos da Pessoa Idosa, fixando o prazo de 2 anos para atuação de seus membros;

Considerando a necessidade de reorganizar o Conselho Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados os representantes do Poder Público e das Entidades para atuar junto ao Conselho Municipal do idoso no prazo de 1 anos:

Presidente

Rirle Mariano da Silva – CPF: 893.***.***-30

Vice-Presidente

Hormízio da Silva– CPF: 207.***.***-20

Secretario

Antonia Ferreira de Aquino – CPF: 045.***.***-40

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam - se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

VOLMIR BASSANI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

RESOLUÇÃO Nº 031/2026 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTA RITA DO TRIVELATO

RESOLUÇÃO Nº 031/2026

Dispõe sobre a Aprovação do 2º Relatório Quadrimestral de Gestão do ano de 2026 da Secretaria Municipal da Saúde de Santa Rita do Trivelato- MT.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Santa Rita do Trivelato- MT, usando de suas competências regimentais e atribuições.

CONSIDERANDO: O Decreto 7.508 28/06/2011, que regulamenta a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência a saúde e a articulação interfederativa, e da outras providencias;

CONSIDERANDO: A Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3 do Art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de Governo;

CONSIDERANDO: A Portaria Nº 2.135, de 25 de setembro de 2013, que estabelece diretrizes para o processo de planejamento

no âmbito do Sistema Único – SUS;

CONSIDERANDO: a Portaria de Consolidação nº 1 que agrega a Portaria nº 2.135/2013, e suas respectivas portarias de alteração;

CONSIDERANDO: A necessidade de monitoramento e avaliação do processo de planejamento, das ações implementadas e dos resultados alcançados, de modo a fortalecer o Sistema de Planejamento e a contribuir para a transparência do processo de gestão do SUS;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar o 2º Relatório Quadrimestral de Gestão do ano de 2026 do município de Santa Rita do Trivelato - MT.

Art. 2° Esta Resolução entrar em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Santa Rita do Trivelato- MT, 16 de novembro de 2026.

Camila de Assunção Moura da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Rogerio Aparecido de Araújo
Secretário Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2026 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Flávio Luiz, n° 2.640, novo paço municipal, Santa Rita do Trivelato – MT, CEP: 78.455-000, inscrita no CNPJ 04.205.596/0001-17, através da sua comissão de contratação, torna Público para conhecimento os interessados, que realizará às **08H00min (horário local)**, do dia 02 de dezembro de 2026**,** na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal**,** abertura do **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ESTRUTURAS DECORATIVAS E ELEMENTOS DE ILUMINAÇÃO NATALINA, DESTINADOS À ORNAMENTAÇÃO E À AMBIENTAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, EM COMEMORAÇÃO ÀS FESTIVIDADES DE NATAL.**

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, localizada no endereço acima mencionado, durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do e-mail: licitacao@santaritadotrivelato.mt.gov.br

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou através do telefone (65) 9 8127-0430 (watsapp) ou através do e-mail: licitacao@santaritadotrivelato.mt.gov.br.

Santa Rita do Trivelato – MT, 16 de novembro de 2026.

DANIELLE CRISTINA CORREA EMMER SILVA

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 166/2026

PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA / RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 0012026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026

"Programa Minha Casa Minha Vida -MCMV – FNHIS, Sub 50"

O **MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA**, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO,** para conhecimento dos interessados o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Edital nº 001/2026, para Credenciamento (inscrição) de pessoas físicas, para seleção de pessoas, para concessão de direito real de uso a título gratuito de unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida -MCMV – FNHIS, Sub 50, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.620/2023, Lei Federal nº 11.124/2005, Portaria MCID nº 1.424/2025, Portaria MCID nº 75/2025, Lei Federal nº 13.709/2018, Portaria MCID nº. 333/2026 e demais normas aplicáveis; que serão destinadas às famílias em situações de vulnerabilidade social do Município de Santa Terezinha/MT, em conformidade com o Termo de Compromisso nº 987193, firmado entre o Ministério das Cidades - MCID, e o Município de Santa Terezinha/MT. A finalidade é assegurar a correta destinação das moradias às famílias em situação de vulnerabilidade social, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Habitação, observando rigorosamente os critérios de enquadramento, priorização e elegibilidade estabelecidas pela legislação federal, pelas normativas do Ministério das Cidades, pela Caixa Econômica Federal e pelo Sistema Nacional de Habitação e Interesse Social – SNHIS.

A habilitação e demais procedimentos previstos neste edital serão conduzidos pela Secretaria Municipal da Assistência Social.

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem como objeto estabelecer critérios e procedimentos em conformidade com as normas vigentes, para credenciamento (inscrição) de famílias no Programa Minha Casa Minha Vida -MCMV – FNHIS, Sub 50, de 20 unidades habitacionais a título gratuito, destinadas as pessoas em situação de vulnerabilidade social do Município de Santa Terezinha/MT.

1.2. Somente poderão ser elegidos como beneficiários finais das unidades habitacionais segundo as legislações pertinentes, pessoas que:

a) pertençam a grupo familiar cuja renda bruta máxima de até R$3.200,00 (três mil e duzentos) reais mensais, tendo preferência aquela que comprovar menor renda;

b) sejam maiores de 18 (dezoito) anos;

c) que tenham residência fixa no município há pelo menos 5 (cinco) anos (comprovada);

d) não tenham sido beneficiárias de programa habitacional de interesse social no âmbito das esferas municipal, estadual e federal, inclusive do Programa de Regularização Fundiária (rural ou urbana);

e) não poderão ser elegidos como beneficiários, pessoas que integrem família que tenha invadido e/ou ocupado indevidamente os imóveis do Programa Habitacional de Interesse Social;

f) pessoas estrangeiras não naturalizadas podem se inscrever, desde que possuam visto permanente de residência no Brasil e estejam devidamente inscritas no Cadastro Único (CadÚnico) e preencham todos os requisitos do programa;

g) aquelas que sejam compostas por pessoas com deficiência, assim entendida como toda perda ou anormalidade incapacidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade permanente;

1.3. O Município deve atentar-se ao cumprimento da reserva de cotas por imposição legal sendo essas, 3% para pessoas com deficiência de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e 3% para pessoas idosas conforme a Lei nº 10.741/2003.

1.3.1. Após o preenchimento das cotas específicas, as demais unidades serão destinadas à demanda geral, observados os critérios de elegibilidade e classificação.

2. **DO CREDENCIAMENTO** (inscrição).

2.1. As pessoas físicas interessadas na concessão gratuita das unidades habitacionais de que trata este edital, deverão retirar a lista completa da documentação obrigatória exigida para inscrição conforme o item 2.7 deste Edital no site da prefeitura Municipal ou na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Avenida Conceição Lopes Cardoso (Av. 08) S/Nº., esquina com a Rua 30. CEP: 78650-00 Santa Terezinha - MT, no período compreendido de **23/11/2026 à 27/11/2026,** para que neste mesmo período seja providenciado a documentação completa para posterior credenciamento (inscrição).

2.2. As declarações que estão em anexo a este Edital deverão estar devidamente preenchidas (manuscritas de forma legível ou digitadas).

2.3. As inscrições realizar-se-ão no período de **30/11/2026 à 10/12/2026,** na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Avenida Conceição Lopes Cardoso (Av. 08) S/Nº., esquina com a Rua 30. CEP: 78650-00 Santa Terezinha - MT, no horário compreendido das **7h30min às 11h e das 13h30min às 17h (dias úteis)** mediante a apresentação dos respectivos documentos e informações constantes no item 2.7 deste edital e seus Anexos.

2.4. O recebimento da documentação na data prevista no item 2.3 para a inscrição, será feito através de senhas que serão distribuídas no primeiro horário de cada expediente, conforme ordem de chegada; aqueles que não conseguirem retirar a senha, poderão retornar no horário de expediente seguinte.

2.5. **NÃO SERÃO ACEITAS DOCUMENTAÇÕES INCOMPLETAS**, devendo o interessado retornar posteriormente, dentro do período de inscrição descrito neste edital com a documentação completa, e para tanto, participar de igual modo da distribuição das senhas para realizar o credenciamento (inscrição).

2.6. As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente pelo (a) interessado (a), sendo aceita somente uma inscrição por pessoa.

2.7. No ato da inscrição no Programa objeto deste edital, os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

I. Cópia CPF e RG, CNH, com foto (legível) do candidato;

II. Cópia CPF e RG, CNH, com foto (legível) do Cônjuge, se casado ou em união estável;

III. Cópia Comprovante de Estado Civil, legível:

a) **Solteiro** – Certidão de Nascimento;

b) **Casado** – Certidão de Casamento;

c) **Divorciado** – Certidão de casamento com averbação do divórcio;

d) **Viúvo** – Certidão de Óbito + Certidão de Casamento com averbação do óbito;

e) **União Estável** – Declaração de União Estável com assinaturas reconhecidas firma em Cartório – modelo Anexo I);

IV. Cópia legível do RG, do CPF, e da Certidão de Nascimento dos Filhos e enteados, que compartilham a mesma unidade habitacional, quando for o caso;

V. Comprovante de endereço (conta de energia, água, conta de telefone, internet, emitido no

máximo 60 dias);

VI. Cópia do contrato de aluguel residencial ou/Declaração de aluguel/ ou de cedência do imóvel onde reside. (Anexo II);

VII. Comprovante de residência no município de Santa Terezinha/MT, há pelo menos 05 anos consecutivos (Ficha Indice de Saúde, emitida pela Secretaria municipal de Saúde; comprovante quitação eleitoral; Histórico Escolar dos filhos (que vivam na mesma unidade habitacional de 5 anos ininterruptos), emitido pelas escolas de Santa Terezinha/MT;

VIII. Comprovante de inexistência de imóveis na titularidade do beneficiário e dos integrantes (maiores) do núcleo familiar, expedida pelo Setor de Tributos do município, e também pelo Cartório de Registro de Imóveis de Santa Terezinha-MT;

IX. Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais, emitida há no máximo 60 dias, o documento poderá ser emitido no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS localizado na Rua 32. S/N. Setor Serrinha. Santa Terezinha – MT.

X. Relatório do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS (obtido através do aplicativo ou site “meu INSS” com a senha Gov.br pessoal);

XI. Relatório Médico com CID - caso haja na família, pessoa com deficiência;

XII. Declaração afirmando serem verdadeiras as informações e documentações apresentadas (modelo Anexo II);

XIII. Autodeclaração de mulher chefe de família, se for o caso; (modelo Anexo III) obs. A mulher não pode: ter convivente, ser casada ou união estável;

XIV. Comprovação de renda do candidato e de todos os demais componentes familiares (maiores) que compartilham a mesma moradia;

XV. Documentos de identificação com foto de todos os moradores do núcleo familiar, que compartilham a mesma unidade habitacional;

XVI. Ficha Indice familiar (modelo em vigor) da Secretaria Municipal de Saúde, através de sua unidade de saúde;

2.8. Toda a documentação exigida neste Edital, terão obrigatoriamente que ser entregues no ato da inscrição, dentro de um envelope, contendo em sua parte externa: NOME COMPLETO DA PESSOA FÍSICA INTERESSADA.

2.9. **O candidato fica ciente que, seu credenciamento (inscrição) não garante sua classificação e não gera direito adquirido à unidade habitacional, estando a seleção condicionada ao cumprimento integral dos requisitos e prioridades aplicadas, conforme as normas do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV – FNHIS – SUB 50.**

2.10. O candidato fica ciente no ato do seu credenciamento (inscrição) que, se vier a ser

classificado e contemplado com a unidade habitacional do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV – FNHIS – SUB 50 que, na hipótese de dissolução da união conjugal ou da entidade familiar, a definição quanto à permanência na unidade habitacional deverá observar a legislação vigente, as normas específicas do programa habitacional, os instrumentos jurídicos firmados e as decisões judiciais eventualmente existentes, considerando-se, especialmente, o melhor interesse das crianças e dos adolescentes e as condições de moradia e cuidado familiar.

2.11. Serão aceitos os seguintes documentos para comprovação de renda:

I. **Em caso de benefícios:** Extrato atualizado de benefícios (INSS, BPC/LOAS, pensão, entre outros) quando houver.

II. **Nos casos dos trabalhadores ASSALARIADOS:**

a) Os 03 (três) últimos contracheques ou holerites;

b) A Carteira De Trabalho - CTPS (páginas da foto, qualificação civil e de todos os contratos de trabalho e PIS);

c) Declaração do imposto de renda do último ano (caso tenha declarado);

III. **Nos casos de PRESTADORES DE SERVIÇOS:**

a) Contrato de Prestação de Serviços registrado no Cartório de Títulos e Documentos com reconhecimento de firma das assinaturas e 04(quatro) comprovantes de depósito em conta;

IV. **Nos casos de AUTÔNOMOS COM RENDA INFORMAL:**

a) **Declaração com firma reconhecida de** autônomo, MEI, ou de trabalhador informal;

2.11. Para comprovação da reserva legal de cotas (idoso e deficiente) será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

a) Para pessoa com deficiência: Laudo ou atestado Médico contendo a Classificação Internacional da Doença-CID;

b) Idosos: RG, CPF, CNH ou qualquer documento oficial de identificação civil do titular com foto legível;

c) Nos casos de Mulheres Vítimas de Violência: apresentação de Boletim de Ocorrência, expedida pelo Distrito Policial competente e Medida Protetiva de Urgência emitida pelo Poder Judiciário.

2.12 **Nos casos de APOSENTADOS OU PENSIONISTAS:**

a) Os últimos 03 (três) contracheques e/ou extratos do benefício;

b) Declaração do Imposto de Renda do último ano (caso tenha declarado),

2.13. Poderão ser exigidos outros documentos para fins de comprovação e/ou viabilidade do benefício, sendo que o município poderá valer-se também, caso entenda necessário, de visita domiciliar para comprovação das informações e documentação apresentadas.

2.14. Os documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem indícios de adulteração serão desconsiderados, acarretando desclassificação imediata.

3. DO CRONOGRAMA PARA CREDENCIAMENTO (inscrição)

3.1. O cronograma abaixo corresponde exclusivamente as etapas de publicação do chamamento, impugnação, resposta da impugnação (se for o caso), providências das documentações e credenciamento (inscrições).

Cronograma

Prazos/Datas	Eventos
16/11/2026	Publicação do Edital
17/11/2026 à 18/11/2026	Prazo para Recurso de Impugnação de Edital.
19/11/2026	Data para resposta da Impugnação
23/11/2026 à 27/11/2026	Período de retirada da lista da documentação obrigatória e demais informações; período para providenciar documentação obrigatória;
30/11/2026 à 10/12/2026 (somente dias úteis)	Período de credenciamento (inscrição com a entrega da documentação completa).

3. **A entrega da documentação para o credenciamento (inscrição) não asseguram, por si só, a classificação ou a concessão da unidade habitacional.**

4. Após o encerramento do periodo de credenciamento (inscrição), o Municipio de Santa Terezinha - MT, por meio da equipe técnica designada pelo poder executivo dará início aos trabalhos de análise da documentação apresentada pelos candidatos, à avaliação social, e á aplicação dos critérios de elegibilidade, priorização e classificação estabelecidos neste edital e na legislação vigente.

4.1. Considerando que o prazo necessário para a conclusão dessa etapa dependerá do número de inscrições realizadas e do volume das documentação a ser realizada.

4.2. Concluida a análise do credenciamanto (inscrição) e a avaliação social, o Município publicará o Edital especifico da lista preliminar das famílias classificadas, com prazos para apresentação de recursos, resultado da análise de recurso e publicação da lista definitiva das familias beneficiárias, conforme o cronograma que vier a ser estabelecido pelo Município

Santa Terezinha – MT, 16 de novembro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO:35921522899
Assinado de forma digital por THIAGO CASTELLAN RIBEIRO:35921522899
Dados: 2026.11.16 15:26:45 -03'00'

Thiago Castellan Ribeiro

Prefeito Municipal de Santa Terezinha/MT

ANA RAQUEL CORREIA RIBEIRO:85515701100
Assinado de forma digital por ANA RAQUEL CORREIA RIBEIRO:85515701100
Dados: 2026.11.16 11:04:48 -03'00'

Ana Raquel Correia Ribeiro

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I (Reconhecer Firma)

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu,_____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____e no RG nº_____ e, o Sr.(a) (nome companheiro(a),_____ inscrito(a) no CPF sob o nº_____ e no RG nº_____ residentes e domiciliados na rua/avenida_____, nº_____, Bairro_____, em Santa Terezinha/MT, declaramos para os devidos fins que vivemos em união estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos do Código Civil, desde da data de_____.

Santa Terezinha, MT, _____ de _____ de_____.

_____ _____

Assinatura do Convivente **Assinatura do Convivente**

8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE LOCAÇÃO OU CEDÊNCIA

EU _____,(solteira, casada, divorciada) _____, profissão _____, inscrita (o) no CPF Nº_____ , residente e domiciliado _____ _____ Telefone nº_____.

DECLARO, para os devidos fins que sou proprietária(o) do imóvel localizado no endereço _____ _____, o qual se encontra ocupado pela Sra/o _____ (solteira, casada, divorciada)_____, profissão_____, inscrita (o) no CPF nº_____ , residente e domiciliado neste imóvel, Telefone nº _____.

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, dia _____ de _____ de _____.

_____
(Assinatura)

9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE MULHER RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FAMILIAR

Eu,_____, portadora do RG nº _____ e inscrita no CPF:_____residente à _____, Declaro expressamente, sob responsabilidade civil e criminal, para efeitos de participação do processo de seleção de interessados ao atendimento habitacional de interesse social deste município de Santa Terezinha/MT, que sou a mulher responsável pela unidade familiar da qual faço parte e assim sou reconhecida por minha família essa pessoa de referência.

Santa Terezinha, MT, _____ de _____ de_____.

_____

Assinatura da Declarante

10

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA
CNPJ: 15.031.669/0001-18
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO VERACIDADE INFORMAÇÕES

Declaro ciência de que:

Esses dados serão utilizados como base para elaboração de Diagnóstico Social dos beneficiários em questão, e subsidiará parecer social técnico para seleção dentro do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50. Por isso, entendo ser de extrema importância o preenchimento correto e a veracidade dos dados aqui contidos.

Declaro também, sob as penas da Lei nº 2.848/1940, art. 171 e 299 – Código Penal, abaixo transcritos, que as declarações contidas neste formulário correspondem à verdade.

"Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, de quinhentos mil réis a dez contos de réis."

"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular."

Declaro ainda estar ciente de que, se comprovada, a qualquer tempo, fraude ou falsidade, em prova ou declaração, estarei sujeito a sanções cíveis, criminais e/ou administrativas, conforme dispõe o artigo 2º da Lei Federal nº 7.115/1983. Assim sendo, por ser o aqui exposto a mais pura expressão da verdade, assino este formulário para que produza efeitos legais.

Santa Terezinha, MT, _____ de _____ de_____.

_____

Assinatura do responsável pela unidade familiar

11

PREFEITURA / RECURSOS HUMANOS
LEIS MUNICIPAIS Nº 1085 E 1086 / 2026

LEI MUNICIPAL Nº 1085/2026

DE 16 DE NOVEMBRO DE 2.026

Autoriza o Poder Executivo a abertura de crédito adicional no orçamento vigente, e dá outras providencias;

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, **Thiago Castellan Ribeiro**, considerando o disposto pelo § 2º, do Art. 167 da Constituição Federal, combinado com o estabelecido no inciso II, Art. 41 da Lei federal nº. 4.320/64, faz saber que a Câmara Municipal de Santa Terezinha, aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento vigente do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 1038/2025, Orçamento para o exercício de 2026, para criação de projeto/atividade em dotação orçamentária específica, no valor de **R$ 165.000,00 (Cento e sessenta e cinco mil reais)**, a ser consignado na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	01	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade	001	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Programa	0001	AÇÃO DO PODER LEGISLATIVO
Projeto/Atividade	1102	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO

Elemento Despesa	Descrição	Fonte	R$ Valor
4.4.90	Aplicações Diretas	1.500.000000	165.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional aberto pelo artigo anterior, serão utilizados os recursos previstos no art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, decorrentes da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, até o montante de **R$ 165.000,00 (Cento e sessenta e cinco mil reais)**, conforme a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	01	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade	001	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Programa	0001	AÇÃO DO PODER LEGISLATIVO
Projeto/Atividade	1001	REFORMA, EQUIPAMENTO, MOBILIARIO EM GERAL

Elemento Despesa	Descrição	Fonte	R$ Valor
4.4.90	Aplicações Diretas	1.500.000000	25.000,00

ÓRGÃO	01	CÂMARA MUNICIPAL
Unidade	001	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Função	01	LEGISLATIVA
Sub-Função	031	AÇÃO LEGISLATIVA
Programa	0001	AÇÃO DO PODER LEGISLATIVO
Projeto/Atividade	2001	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Elemento Despesa	Descrição	Fonte	R$ Valor
3.3.90	Aplicações Diretas	1.500.000000	120.000,00
3.1.91	Aplicações Diretas Decor. de Operação entre Org., Fund. e Entidade	1.500.000000	20.000,00

Art. 3º Autoriza à inclusão da programação orçamentária que trata o artigo 1º desta lei, ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n°. 1010/2025, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026 - LDO, e na Lei Municipal nº. 1009/2025, Plano Plurianual 2026/2029.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, em 16 de novembro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 1086/2026

DE 16 DE NOVEMBRO DE 2.026

"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE –DE SANTA TEREZINHA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, ***THIAGO CASTELLAN RIBEIRO***, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica declarada de **Utilidade Pública** a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE – de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 61.076.364/0001-40**, com sede na Rua 46 s/nº, Santa Terezinha MT

Artigo 2º A declaração de Utilidade Pública concedida por esta Lei não implicará em ônus ou obrigações financeiras para o Município de Santa Terezinha.

Artigo 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha MT, 16 de novembro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito do Município

Gestão: 2025 - 2028

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Administração Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que fica **CANCELADA/TORNADA SEM EFEITO** a matéria referente ao **Extrato do Termo Aditivo nº 051/2026 ao Contrato Administrativo nº 037/2025**, publicada no **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso**, **Edição nº 5115, de 13 de novembro de 2026**.

Esclarece-se que a referida publicação fica sem validade para todos os efeitos legais e administrativos, em razão da necessidade de correção das informações constantes no ato publicado, sendo realizada nova publicação oportunamente.

Para que não haja prejuízo à transparência e à publicidade dos atos administrativos, determina-se a divulgação do presente aviso nos mesmos meios em que ocorreu a publicação original.

Santa Terezinha/MT, 16 de novembro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 051/2026 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 051/2026 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

Contratante: Município de Santa Terezinha/MT, CNPJ nº 15.031.669/0001-18.

Contratada: POSTO TIGRÃO LTDA, CNPJ nº 03.623.054/0001-00.

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 037/2025, acréscimo quantitativo dos itens contratados destinados ao abastecimento da frota municipal e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em razão da elevação dos custos de aquisição dos combustíveis.

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro: Ficam alterados os valores unitários dos itens contratados, passando a Gasolina Comum de R$ 7,46 para R$ 7,86; o Óleo Diesel B S-10 de R$ 7,69 para R$ 7,77; e o Óleo Diesel B S-500 de R$ 7,64 para R$ 7,77.

Do Acréscimo Quantitativo: Acréscimo de 40.000 litros de Gasolina Comum, 60.000 litros de Óleo Diesel B S-10, 90.000 litros de Óleo Diesel B S-500 e 100 bombonas de ARLA 32.

Da Vigência: O prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 037/2025 fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias, passando seu término para 10 de dezembro de 2026.

Fundamentação Legal: Arts. 107, 124, 125 e 130 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Data da Assinatura: 10 de novembro de 2026.

Santa Terezinha/MT, 10 de novembro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E COMPRAS
TERMO ADITIVO Nº 053/2026 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

TERMO ADITIVO Nº 053/2026 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, E A EMPRESA RUMANA CALIXTO

TERMO ADITIVO Nº 053/2026 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, E A EMPRESA RUMANA CALIXTO

O Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua 25 S/N , Centro, Santa Terezinha-MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.031.669/0001-18, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. THIAGO CASTELLAN RIBEIRO ,** brasileiro, servidor público municipal, portador do RG sob nº 445076689 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob n.º 359.xxx.xxx-99 , residente e domiciliado à AV 05,S/N centro, no Município de Santa Terezinha/MT, resolve celebrar, o presente Termo de Apostilamento, a ata registro de preço celebrado com a empresa **RUMANA CALIXTO DA SILVA**, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº nº 33.280.702.0001-46, com sede à Rua 48. Centro, na cidade de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso. neste ato representado pelo Sr. DOMINGOS DA SILVA NETO, Brasileiro, comerciante. portador da CNH no 001 1514207, emitida aos 09/09/2016 e CPF nc 429.xxx.xxx-68. residente e domiciliado à Avenida 09, s/n,, considerando solicitação da empresa contratada no que tange ao reequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços 02/2026 e contrato 023/2026; considerando parecer jurídico e, por fim considerando previsto na lei federal 14.133/21.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Item	Descrição	ANTERIOR	Considerar
57	**CEBOLA**	**R$ 6,20**	**R$ 12,00**
151	TOMATE	**R$ 13,35**	**R$ 20,00**

1.1– Constitui objeto do Termo de Apostilamento, a revisão do preço dos gêneros alimentícios, decorrente de alta nos preços de fornecedores mediante apresentação de notas fiscais do distribuidor para referida empresa contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

2.1 –Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços inicial que não foram modificadas de modo expresso por esse instrumento.

Santa Terezinha – MT, 11 de novembro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ADMINISTRAÇÃO
PROJETO CONSTRUIR LAÇOS – ACOLHIMENTO

Centro de Educação Infantil Irmã Luiza Cassiolato.

Professora: Neuza Simão Tavares Gonçalves

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Simone Roquia Borges Paranhos.

Diretora Adenilda Alves Nascimento

Coordenadora Veronice Correa Camargo Souto

O projeto **“Construir Laços – Acolhimento”** nasceu da compreensão de que o ingresso da criança na Educação Infantil é um momento muito importante e significativo, pois representa o início de novas experiências, descobertas e relações para além do ambiente familiar.

Com as turmas do **Maternal II – Crianças Bem Pequenas**, do Centro de Educação Infantil Irmã Luiza Cassiolato, buscamos proporcionar um ambiente acolhedor, seguro e afetuoso, no qual cada criança pudesse se sentir respeitada, valorizada e pertencente ao espaço escolar.

Durante o desenvolvimento do projeto, nossa principal preocupação foi construir vínculos de confiança com as crianças, respeitando o tempo, as necessidades e as particularidades de cada uma. Compreendemos que o processo de adaptação acontece de maneira diferente para cada criança e que, por isso, é necessário ter um olhar sensível, escuta atenta, paciência e muito carinho.

Ao longo das vivências, valorizamos os momentos de interação, as brincadeiras, os gestos de carinho, as conversas, as músicas e as diferentes experiências que favorecem a aproximação entre as crianças e os adultos. Cada pequeno gesto, cada sorriso, cada conquista e cada demonstração de confiança foram considerados importantes nesse processo de construção dos vínculos afetivos.

Também reconhecemos a importância da parceria entre família e escola, pois acreditamos que o acolhimento se fortalece quando existe diálogo, confiança e participação de todos que fazem parte da vida da criança. A família é fundamental para que essa transição aconteça de forma mais tranquila e significativa.

O projeto está fundamentado nas propostas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), especialmente no campo de experiência **“O Eu, o Outro e o Nós”**, que destaca a importância das interações, da convivência, do respeito às diferenças e da construção da identidade e autonomia.

Ao desenvolver essa proposta, percebemos que acolher vai muito além de receber a criança na porta da escola. Acolher é estar presente, transmitir segurança, compreender o choro, respeitar os sentimentos, incentivar as descobertas e celebrar cada pequena conquista.

Concluímos que construir laços é um processo diário, que exige dedicação, sensibilidade e compromisso com o desenvolvimento integral das crianças. Nosso propósito é fazer da escola um lugar onde cada criança se sinta amada, protegida, respeitada e livre para brincar, explorar, descobrir e aprender.

Porque antes de qualquer aprendizagem, é preciso construir vínculos. E quando existe acolhimento, o coração se sente seguro para florescer!

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 075/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 075/2024, PARA O SEGUINTE OBJETO: “O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO FIRMADO ENTRE AS PARTES, COM PRORROGAÇÃO DE 90(NOVENTA) DIAS, PODENDO SER PRORROGAÇÃO CONFORME PRECEITUA A LEI”.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT CGC/MF sob o n.º 03.XXX.555/0001-12.

CONTRATADA: FLORÊNCIO CONSTRUTORA LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 37.XXX.585/0001-43.

DATA DE VIGÊNCIA**:** 90 (noventa) dias.

DATA DE ASSINATURA: 04/11/2026.

Santo Antônio de Leverger–MT, 04 de Novembro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 075/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 075/2024, PARA O SEGUINTE OBJETO: “O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO FIRMADO ENTRE AS PARTES, COM PRORROGAÇÃO DE 90(NOVENTA) DIAS, PODENDO SER PRORROGAÇÃO CONFORME PRECEITUA A LEI”.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT CGC/MF sob o n.º 03.XXX.555/0001-12.

CONTRATADA: FLORÊNCIO CONSTRUTORA LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 37.XXX.585/0001-43.

DATA DE VIGÊNCIA**:** 90 (noventa) dias.

DATA DE ASSINATURA: 04/11/2026.

Santo Antônio de Leverger–MT, 04 de Novembro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

PREFEITA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 189/GP/2026

PORTARIA Nº 189/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Designar a Servidora Efetiva **JAQUELINE DOS REIS BATEIS DE**

SOUZA, ocupante do cargo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para responder pelo cargo em comissão de Chefe de Núcleo, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", em Santo Antônio de Leverger-MT, 26 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 190/GP/2026

PORTARIA Nº 190/GP/2026

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor do Sr. DEMETRIO DA SILVA RODRIGUES servidor público deste município."

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o Tempo de Contribuição, não concomitante, trabalhado pelo servidor Sr. DEMETRIO DA SILVA RODRIGUES, RG nº 0404974-8 SSP/MT, CPF nº 458.440.381-34, Matrícula nº 212, equivalentes a 1207 dias, ou seja, 3 ano(s), 3 mês(es) e 22 dia(s), conforme Certidão de Tempo de Contribuição nº 19024020100258230, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antônio de Leverger-MT, 03 de novembro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA -CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026 E 07 /2026

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem no Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o PROCESSO ADMINISTRATIVO 033/2026 CONCORRENCIA ELETRÔNICA N.º 005/2026. OBJETO: A CONSTRUÇÃO DE CRECHE MUNICIPAL NOVA, CONFORME EDITAL DE CHAMADA PÚBLICAA CONSTRUÇÃO DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER MT, BAIRRO CENTRO FNDE- ESCOLA 9 SALAS - TÉRREA, CONFORME O PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA E DEMAIS FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL DEMAIS ANEXOS. CONTRATADA: C.E.F. MARTINS LTDA inscrita no CNPJ: 39.615.517/0001-20. VALOR GLOBAL R$ 8.005.850,00 (oito milhões, cinco mil, oitocentos e cinquenta reais). Santo Antônio de Leverger/MT, 12 de novembro de 2026. FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA PREFEITA MUNICIPAL.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem no Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o PROCESSO ADMINISTRATIVO 039/2026 CONCORRENCIA ELETRÔNICA N.º 007/2026. OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS PORTE I, A SER IMPLANTADA NA COMUNIDADE SANGRADOURO, MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER/MT, VINCULADA AO PROGRAMA REQUALIFICA UBS – CONSTRUÇÃO, PROPOSTA Nº 11756.1800001/24-001,CONFORME O PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA E DEMAIS FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL DEMAIS ANEXOS. CONTRATADA: MOZAK ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA inscrita no CNPJ: 28.775.270/0001-93. VALOR GLOBAL R$ 2.000.000,00 (Dois milhões de reais). Santo Antônio de Leverger/MT, 16 de novembro de 2026. FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA PREFEITA MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PORTARIA Nº 341/2026

PORTARIA Nº 341/2026

DE: 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação de Agente de Desenvolvimento Local e dá outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo. 1º- Nomear o(a) servidor(a) Marcos Da Silva Alves, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Indústria e Comércio, para exercer a função de Agente de Desenvolvimento Local do Município de Santo Antônio do Leste - MT.

Artigo. 2º- O Agente de Desenvolvimento Local é parte indispensável para efetivação no município da Implementação da Lei nº **123/2006 – Lei Geral da Micro e Pequena Empresa.**

Artigo 3º- Das ações do Agente de Crédito e Desenvolvimento Local:

I - Organizar um plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas do Município.

II - Montar grupo de trabalho com os principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial.

III - Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empresários e empreendedores do município.

IV - Manter registro organizado de todas as suas atividades.

V - Auxiliar o poder público municipal no cadastramento engajamento dos empreendedores individuais.

Artigo 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário. Especialmente a portaria 206/2026 de 23 de junho de 2026.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 13 DE NOVEMBRO DE 2026

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 104/2026

CONTRATO Nº 104/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.918.869/0001-08, com sede na Av. Araguaia, 248 – Bairro Araguaia – Centro, São Félix do Araguaia – MT, CEP: 78.658-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Dr. Acácio Alves Souza, brasileiro, casado, Advogado e empresário, portador do RG nº 38****8 DGPC/GO e CPF nº 8**.***.**1-91, doravante denominada CONTRATANTE; e a empresa F. D. DE CASTRO & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 52.444.555/0001-26, com sede no Sítio Goiabeira, nº 01, Zona Rural, CEP 78.658-000, Canabrava do Norte – MT, telefone (66) 8432-6657, e-mail vanusaacastro2@gmail.com, neste ato representada pela Sra. Vanusa Santos Almeida Castro, portadora do RG nº 0760235325 SSP/BA e CPF nº 004.245.845-57, doravante denominada CONTRATADA; têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 022/2026, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Contratação de empresa especializada para perfuração e fornecimento de materiais para dois poços artesianos, conforme especificações abaixo, visando atender às necessidades do Departamento de Água e Esgotos Sanitários – DAE, do Município de São Félix do Araguaia – MT.
VIGENCIA: 12 meses podendo ser aditada ou suprimida nos termos legais.

São Félix do Araguaia – MT, 16 de Novembro de 2026.

Dr. Acácio Alves Souza
Prefeito Municipal – PMSFA/MT

PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE
IPASFA - PORTARIA Nº 17, DE 09/11/26 - REESTABELECIMENTO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE EM FAVOR DA SENHORA CLEIDES NUNES SILVA.

PORTARIA Nº 17, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre reestabelecimento do Benefício de Pensão por Morte em favor da Senhora Cleides Nunes Silva, em decorrência do falecimento do Segurado Senhor Genebaldo Pinheiro Pinto.

O Senhor Paulo Roberto Gomes Luz Tres, Gestor do IPASFA- Fundo Municipal de Previdência Social do Município de São Félix do Araguaia - MT, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no art. 40, § 7º, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, c/c art. 7º Inciso I, art. 27, art. 29, inciso I da Lei Municipal n. 468, de 01 de junho de 2004, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Félix do Araguaia/MT, com redação alterada pela Lei Municipal nº 934, de 27 de julho de 2020, **e em atenção a decisão judicial nº 1001073-53.2023.8.11.0017, que tramita na 2º Vara de São Félix do Araguaia/MT.**

Resolve:

Art. 1º REESTABELECER o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do **SENHOR GENEBALDO PINHEIRO PINTO**, portador da cédula de identidade nº 67***3 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 453.***.***-72, na data do óbito era servidor efetivo no cargo de Agente Operacional, Classe “D-1”, Nível 33-32, lotado da Secretaria Municipal de Obras, carga horária de 40 horas semanais e matriculado sob o n° 101, o equivalente ao percentual de 100%, em favor da **SENHORA CLEIDES NUNES SILVA**, cônjuge do *“de cujus”*, portadora da cédula de Identidade nº 18****3-4 SSP/MT, CPF sob o nº 020.***.***-08; conforme Processo Administrativo do **IPASFA** sob **nº 2026.07.0002R1**, **a partir de 16/12/2022, data do óbito, até posterior deliberação**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de **16/12/2022**, e **efeitos financeiros a partir de 01/11/2026**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

São Félix do Araguaia - MT, 9 de novembro de 2026.

PAULO ROBERTO GOMES LUZ TRES

Secretário Municipal de Planejamento

HOMOLOGO:

ACÁCIO ALVES SOUZA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATIO DO CONTRATO 084/2026.

RETIFICAÇÃO DO EXTRATIO DO CONTRATO 084/2026.
Processo Administrativo: Nº 044/2026
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2026
Contratante: São Félix do Araguaia – MT
Contratada: L P DOS SANTOS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES – ME
Onde se lê: 05.511.578/0001-03.
Leia-se: 50.628.917/0001-03.
Permanecem inalteradas e ratificadas as demais clausulas e condições constantes na publicação original.

ACACIO ALVES SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

São Félix do Araguaia – MT. 16 de Novembro de 2026.

ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PREGOEIRO CEZAR QUEIROZ DA SILVA - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº114/2025

MODALIDADE: ADESÃO Nº 027/2026

OBJETO: ADESÃO "CARONA" À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2025, RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº094/2025 GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA – MT;

OBJETIVANDO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE** PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT, INCLUINDO SUA SEDE E O DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE, BEM COMO O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS), CASA LAR E CONSELHO TUTELAR.

CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ITENS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2025

ALFINETE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
01.	**ALFINETE REDONDO COLORIDO PARA MURAL** DEVE TER ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE: ALFINETE REDONDO COLORIDO PARA MURAL, CABEÇA PLÁSTICA COM 5MM DE DIÂMETRO, NIQUELADO, 18MM DE COMPRIMENTO TOTAL, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	FUTURO	47	CX	3,44	161,68

ALMOFADA PARA CARIMBO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
02	**ALMOFADA PARA CARIMBO DE MADEIRA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MODELO Nº 4; • DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS DE 9CM X 14,6CM; • TIPO DE TINTA PRETA, À BASE DE ÁGUA; • ALMOFADA INTERNA EM TECIDO ABSORVENTE RECARREGÁVEL; • ESTRUTURA/CAIXA EM PLÁSTICO RÍGIDO COM FECHO QUE ASSEGURE VEDAÇÃO ADEQUADA PARA EVITAR RESSECAMENTO DA TINTA; • TAMPA ARTICULADA, COM FECHAMENTO FIRME; • RECARREGÁVEL, COMPATÍVEL COM TINTAS À BASE DE ÁGUA; • EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA JAPAN STAMP; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**CARBRINK**	**20**	**UN**	**8,18**	**163,60**

APONTADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
03	**APONTADOR COM DEPÓSITO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO RETANGULAR; • 01 FURO PARA LÁPIS DE 8MM; • CORPO EM PLÁSTICO; • COLETOR INTEGRADO AO CORPO DO APONTADOR; • LÂMINA EM AÇO TEMPERADO, AFIADA E RESISTENTE À OXIDAÇÃO, FIXADA COM PARAFUSO; • COR VARIADA; • EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA FABER CASTELL; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**200**	**UN**	**1,12**	**224,00**

BLOCO DE MARCADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
04	**BLOCO DE MARCADOR DE PÁGINA 76X15MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO DE 76MM X 15MM; • 04 CORES NEON SORTIDAS (1 COR POR BLOCO); • ADESIVO ACRÍLICO, REMOVÍVEL E REPOSICIONÁVEL; • GRAMATURA DO PAPEL DE 75G/M²; • PERMITIR ESCRITA COM CANETA OU LÁPIS, PARA FACILITAR AS ANOTAÇÕES; • PACOTE COM 180 FOLHAS, DIVIDIDAS EM 4 BLOCOS DE 45 FOLHAS CADA;	**JOCAR OFFICE**	**50**	**UN**	**6,45**	**322,50**

	• EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA POST-IT/3M; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.						

BORRACHA ESCOLAR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
05	**BORRACHA ESCOLAR BRANCA Nº 40** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COMPOSIÇÃO À BASE DE LÁTEX NATURAL, COM CARGAS MINERAIS E PLASTIFICANTES ATÓXICOS; • COR BRANCA; • DIMENSÕES DE 3CM (COMPRIMENTO) X 2CM (LARGURA) X 1CM (ALTURA); • PESO DE 10G POR UNIDADE; • FORMATO RETANGULAR, COM CANTOS RETOS; • TEXTURA MACIA, COM BOA PERFORMANCE DE APAGAMENTO E SEM DANIFICAR O PAPEL; • PRODUZIR RESÍDUOS SECOS QUE SE SOLTAM FACILMENTE, FACILITANDO A LIMPEZA; • PRODUTO ATÓXICO, SEGURO PARA USO INFANTIL, CONFORME NORMAS VIGENTES; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA MERCUR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**200**	**UN**	**0,46**	**92,00**
06	**BORRACHA ESCOLAR COLORIDA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BORRACHA SINTÉTICA TERMOPLÁSTICA LIVRE DE PVC E FTALATOS; • DIMENSÕES DE 42MM (COMPRIMENTO) X 21MM (LARGURA) X 11MM (ESPESSURA); • COR SORTIDA (COLORIDA); • CAPA PROTETORA EM MATERIAL PLÁSTICO, AJUSTADA AO CORPO DA BORRACHA, COM BOA FIXAÇÃO E SEM REBARBAS; • TEXTURA MACIA, COM BOA PERFORMANCE DE APAGAMENTO E SEM DANIFICAR O PAPEL;	**FUTURO**	**200**	**UN**	**1,38**	**276,00**

CADERNOS

07	**CADERNO CALIGRAFIA 40 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO 200MM (LARGURA) X 140MM (ALTURA); • ORIENTAÇÃO HORIZONTAL (PAISAGEM); • ENCADERNAÇÃO BROCHURA; • CAPA FLEXÍVEL COM GRAMATURA DE 190G/M²; • ESTAMPA ILUSTRATIVA, PODENDO CONTER ELEMENTOS LÚDICOS OU PEDAGÓGICOS; • MIOLO EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA DE 56G/M²; • PAUTAS ESPECÍFICAS PARA CALIGRAFIA, COM LINHAS GUIAS (TRACEJADAS E CONTÍNUAS) DE ACORDO COM PADRÕES PEDAGÓGICOS PARA TREINO DE ESCRITA CURSIVA; • MARGEM LATERAL ESQUERDA IMPRESSA; • TOTAL DE 40 FOLHAS; • IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; • EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA TILIBRA; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**JANDAINHA**	**200**	**UN**	**2,75**	**550,00**

08	**CADERNO CAPA DURA 96 FOLHAS 140X200MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO 140MM X 200MM (± 3MM); • ORIENTAÇÃO VERTICAL (RETRATO); • TOTAL DE 96 FOLHAS PAUTADAS; • GRAMATURA DO MIOLO DE 56G/M²; • IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; • CAPA DURA, REVESTIDA COM PAPEL COUCHÊ COM PLASTIFICAÇÃO; • ENCADERNAÇÃO COSTURADA; • LOMBADA COLADA E ENCAPADA; • EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA TILIBRA; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**JANDAIA**	**200**	**UN**	**6,15**	**1.230,00**
09	**CADERNO CAPA DURA 96 FOLHAS 200X275MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO 200MM X 275MM (± 3MM); • ORIENTAÇÃO VERTICAL (RETRATO); • TOTAL DE 96 FOLHAS PAUTADAS; • GRAMATURA DO MIOLO DE 56G/M²; • IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; • CAPA DURA, REVESTIDA COM PAPEL COUCHÊ COM PLASTIFICAÇÃO; • ENCADERNAÇÃO COSTURADA; • LOMBADA COLADA E ENCAPADA; • EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA TILIBRA;	**JANDAIA**	**200**	**UN**	**10,21**	**2.042,00**

	• GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,					
	CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
10	**CADERNO ESPIRAL 12 MATÉRIAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO 200MM X 275MM (± 3MM); • ORIENTAÇÃO VERTICAL (RETRATO); • TOTAL DE 144 FOLHAS PAUTADAS; • GRAMATURA DO MIOLO DE 56G/M²; • IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; • CAPA E CONTRACAPA FLEXÍVEL, EM PAPEL CARTÃO COM ACABAMENTO RESISTENTE (LAMINAÇÃO BRILHO); • IMPRESSÃO DA CAPA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM TEMAS DIVERSOS; • ACABAMENTO DA LOMBADA EM ESPIRAL METÁLICO COLORIDO; • SEPARADORES DE MATÉRIAS COLORIDOS, RESISTENTES À MANIPULAÇÃO; • EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA JANDAIA; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**JANDAIA**	**20**	**UN**	**29,38**	**587,60**

CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA

11	**CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA DE MESA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CAIXA ORGANIZADORA PARA CORRESPONDÊNCIA, DE USO SOBRE MESA; • 03 (TRÊS) BANDEJAS ARTICULÁVEIS EM SISTEMA TIPO "ESCADA", PERMITINDO FÁCIL ACESSO AOS DOCUMENTOS EM CADA NÍVEL;	**DELLO**	**50**	**UN**	**95,50**	**4,775,00**
	• CONFECCIONADA EM ACRÍLICO COM ACABAMENTO LISO E SEM REBARBAS; • COR FUMÊ TRANSLÚCIDO, COM TONALIDADE UNIFORME; • ESPESSURA DO ACRÍLICO DE 2MM; • CADA BANDEJA DEVE SUPORTAR 500 FOLHAS DE PAPEL A4 75G/M²; • PRODUTO DEVE SER ENTREGUE MONTADO; • EMBALADA DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA DURANTE O TRANSPORTE E MANUSEIO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA WALEU; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					

CALCULADORA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
12	**CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA COM 12 DÍGITOS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • DISPLAY LCD AMPLO, COM CAPACIDADE PARA EXIBIÇÃO DE ATÉ 12 DÍGITOS; • VISOR COM INCLINAÇÃO FIXA, FACILITANDO A LEITURA SOB DIFERENTES ÂNGULOS; • SUPERFÍCIE INFERIOR COM ALMOFADA DESLIZANTE E ANTIDERRAPANTE, GARANTINDO MAIOR ESTABILIDADE DURANTE O USO SOBRE SUPERFÍCIES PLANAS; • SISTEMA DE ENERGIA DUPLA: SOLAR E BATERIA; • QUATRO OPERAÇÕES MATEMÁTICAS BÁSICAS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO; • CÁLCULO DE RAIZ QUADRADA; • CÁLCULO DE PORCENTAGEM; • CORREÇÃO PARCIAL (CE) E TOTAL (AC) DE DADOS INSERIDOS; • INVERSÃO DE SINAIS (+/-);	**LETRON**	**50**	**UN**	**18,66**	**933,00**
	• MEMÓRIA FUNCIONAL COMPLETA, INCLUINDO M+, M-, MR (RECUPERAR MEMÓRIA), MC (LIMPAR MEMÓRIA); • DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO APÓS CERCA DE 6 MINUTOS DE INATIVIDADE, PROMOVENDO ECONOMIA DE ENERGIA; • EMBALADA DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA DURANTE O TRANSPORTE E MANUSEIO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					

CANETAS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
13	**CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL/PRETA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CORES AZUL OU PRETA, A ESCOLHER PELA CONTRATANTE; • PONTA EM LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; • ESPESSURA DA ESCRITA 1.0MM (MÉDIA); • CORPO HEXAGONAL, TRANSPARENTE, QUE PERMITE A VISUALIZAÇÃO DA TINTA; • TINTA DE SECAGEM RÁPIDA, EVITANDO BORRÕES DURANTE A ESCRITA; • COMPRIMENTO DE ESCRITA DE 2 (DOIS) QUILÔMETROS; • COMPOSIÇÃO LIVRE DE PVC (NÃO DEVE CONTER CLORETO DE POLIVINILA); • TAMPA DA MESMA COR DA TINTA, VENTILADA, EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO ISO APLICÁVEL À SEGURANÇA INFANTIL; • CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES; • EMBALADA DE FORMA A GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA DURANTE O TRANSPORTE E MANUSEIO;	**COMPACTOR**	**50**	**CX**	**70,46**	**3.523,00**

	• QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BIC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.						
14	**CANETA MARCA-TEXTOS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CORPO PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA; • PONTA CHANFRADA, EM FELTRO, COM ESPESSURA DE 4MM; • COR DA TINTA A ESCOLHA DA CONTRATANTE; • TINTA À BASE DE SOLVENTE, RESISTENTE À ÁGUA; • COMPRIMENTO TOTAL (COM TAMPA) DE 135MM (ACEITA VARIAÇÃO DE ±5MM); • CAPACIDADE DE COBERTURA DE 12 FOLHAS DE PAPEL FORMATO OFÍCIO, CADA FOLHA COM 56 LINHAS, CADA LINHA CONTENDO 96 CARACTERES DIVERSOS, FONTE UTILIZADA: TIMES NEW ROMAN, TAMANHO 10; • A TINTA DEVE PERMITIR COBERTURA TOTAL CONFORME DESCRITO ACIMA SEM FALHAS, INTERRUPÇÕES OU PERDA DE FLUORESCÊNCIA; • EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BIC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**JOCAR OFFICE**	**100**	**UN**	**1,25**	**125,00**

CLIPES

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
15	**CLIPE PARALELO NIQUELADO Nº 10/0** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO; • ACABAMENTO NIQUELADO, COM ALTA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO (ANTICORROSIVO); • TAMANHO NÚMERO 10/0; • FORMATO PARALELO (DUAS HASTES RETAS PARALELAS, SEM CURVATURA); • AUSÊNCIA TOTAL DE REBARBAS OU ARESTAS CORTANTES;	**ACC**	**50**	**CX**	**31,93**	**1.596,50**

	• SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME; • ESTRUTURA RÍGIDA, NÃO DEFORMÁVEL COM FACILIDADE; • CAIXA COM 20 UNIDADES DE CLIPES; • PRODUTO NOVO, EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, DEVIDAMENTE LACRADA E IDENTIFICADA COM PESO E LOTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
16	**CLIPE PARALELO NIQUELADO Nº 2/0** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CLIPE METÁLICO TIPO PARALELO, INDICADO PARA ORGANIZAÇÃO DE PAPÉIS; • CONFECCIONADO EM AÇO NIQUELADO; • ACABAMENTO NIQUELADO, COM ALTA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO (ANTICORROSIVO); • TAMANHO NÚMERO 2/0; • FORMATO PARALELO (DUAS HASTES RETAS PARALELAS, SEM CURVATURA); • AUSÊNCIA TOTAL DE REBARBAS OU ARESTAS CORTANTES; • SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME; • ESTRUTURA RÍGIDA, NÃO DEFORMÁVEL COM FACILIDADE; • CAIXA COM 500 GRAMAS DE CLIPES; • PRODUTO NOVO, EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, DEVIDAMENTE LACRADA E IDENTIFICADA COM PESO E LOTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**BACCHI**	**50**	**CX**	**5,36**	**268,00**
17	**CLIPE PARALELO NIQUELADO Nº 4/0** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO;	**BACCHI**	**50**	**CX**	**5,36**	**268,00**

	• ACABAMENTO NIQUELADO, COM ALTA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO (ANTICORROSIVO); • TAMANHO NÚMERO 4/0; • FORMATO PARALELO (DUAS HASTES RETAS PARALELAS, SEM CURVATURA); • AUSÊNCIA TOTAL DE REBARBAS OU ARESTAS CORTANTES; • SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME; • ESTRUTURA RÍGIDA, NÃO DEFORMÁVEL COM FACILIDADE; • CAIXA COM 500 GRAMAS DE CLIPES; • PRODUTO NOVO, EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, DEVIDAMENTE LACRADA E IDENTIFICADA COM PESO E LOTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
18	**CLIPE PARALELO NIQUELADO Nº 6/0** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO; • ACABAMENTO NIQUELADO, COM ALTA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO (ANTICORROSIVO); • TAMANHO NÚMERO 6/0; • FORMATO PARALELO (DUAS HASTES RETAS PARALELAS, SEM CURVATURA); • AUSÊNCIA TOTAL DE REBARBAS OU ARESTAS CORTANTES; • SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME; • ESTRUTURA RÍGIDA, NÃO DEFORMÁVEL COM FACILIDADE; • CAIXA COM 500 GRAMAS DE CLIPES;	**BACCHI**	**50**	**CX**	**6,68**	**334,00**

	• PRODUTO NOVO, EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, DEVIDAMENTE LACRADA E IDENTIFICADA COM PESO E LOTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,						

COLA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
19	**COLA BRANCA LÍQUIDA 1000ML** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COMPOSIÇÃO A BASE DE PVA E RESINA VINÍLICA; • COR DO FILME TRANSPARENTE APÓS SECAGEM; • TEMPO DE SECAGEM RÁPIDA; • LAVÁVEL COM ÁGUA ANTES DA SECAGEM COMPLETA; • PRODUTO ATÓXICO, SEGURO PARA USO ESCOLAR E DOMÉSTICO; • APLICAÇÃO MANUAL, COM BICO APLICADOR; • INDICADO PARA COLAGEM DE PAPEL, PAPELÃO, CARTÃO, CARTOLINA, COURO, MADEIRA, ENTRE OUTROS MATERIAIS POROSOS; • EMBALAGEM COM 1000ML; • PRODUTO NOVO, EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, DEVIDAMENTE LACRADA E IDENTIFICADA COM PESO E LOTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA NEW MAGIC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**COLA MAIS**	**50**	**UN**	**23,90**	**1.195,00**
20	**COLA BRANCA LÍQUIDA 90G** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COMPOSIÇÃO A BASE DE PVA E RESINA VINÍLICA; • COR DO FILME TRANSPARENTE APÓS SECAGEM; • TEMPO DE SECAGEM RÁPIDA; • LAVÁVEL COM ÁGUA ANTES DA SECAGEM COMPLETA;	**COLA MAIS**	**100**	**UN**	**3,76**	**376,00**

	• PRODUTO ATÓXICO, SEGURO PARA USO ESCOLAR E DOMÉSTICO; • APLICAÇÃO MANUAL, COM BICO APLICADOR; • INDICADO PARA COLAGEM DE PAPEL, PAPELÃO, CARTÃO, CARTOLINA, COURO, MADEIRA, ENTRE OUTROS MATERIAIS POROSOS; • EMBALAGEM COM 90G; • PRODUTO NOVO, EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, DEVIDAMENTE LACRADA E IDENTIFICADA COM PESO E LOTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA NEW MAGIC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
21	**COLA EM BASTÃO 36G** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO BASTÃO SÓLIDO, RETRÁTIL, COM TAMPA PROTETORA; • COR DA COLA TRANSLÚCIDA, DESAPARECENDO APÓS A SECAGEM; • TEMPO DE SECAGEM RÁPIDA (ATÉ 1 MINUTO EM PAPEL PADRÃO A4 75G/M², SOB TEMPERATURA AMBIENTE); • LAVÁVEL COM ÁGUA; • ATÓXICA E LIVRE DE SOLVENTES; • INDICADA PARA USO INFANTIL; • CORPO E TAMPA PRODUZIDOS COM PLÁSTICO 100% RECICLADO; • EMBALAGEM COM 36G; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BIC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**MAXPRI NT**	**80**	**UN**	**13,39**	**1.071,20**
22	**COLA INSTANTÂNEA MULTIUSO 20G** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ADESIVO INSTANTÂNEO CIANOACRILATO (MONO COMPONENTE); • VISCOSIDADE MÉDIA;	**FUTURO**	**100**	**UN**	**9,25**	**925,00**

	• ODOR BAIXO, TECNOLOGIA DE FORMULAÇÃO COM EMISSÃO REDUZIDA DE VAPORES; • APARÊNCIA LÍQUIDO TRANSPARENTE; • APLICADOR BICO FINO PARA APLICAÇÃO PRECISA; • VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO;					

	• COMPATIBILIDADE DE MATERIAIS: PORCELANA / CERÂMICA, MADEIRA, COURO, BORRACHA (NATURAL E SINTÉTICA) E METAIS (FERROSOS E NÃO FERROSOS); • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA SUPER BONDER/LOCTITE; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
23	**COLA LÍQUIDA COM GLITER 35G** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COLA LÍQUIDA COM PARTÍCULAS DE GLITTER INCORPORADAS; • PRODUTO ATÓXICO, SEGURO PARA USO INFANTIL; • LAVÁVEL COM ÁGUA, PERMITINDO FÁCIL REMOÇÃO DE SUPERFÍCIES E TECIDOS; • FRASCO COM BICO APLICADOR QUE PERMITE APLICAÇÃO PRECISA E CONTROLADA; • TAMPA COM SISTEMA DE VEDAÇÃO PARA EVITAR O RESSECAMENTO DO PRODUTO; • VISCOSIDADE ADEQUADA PARA USO EM PAPEL, CARTOLINA, EVA E OUTROS MATERIAIS ESCOLARES E ARTESANAIS; • SECAGEM AO AR LIVRE, FORMANDO CAMADA BRILHANTE E ADERENTE; • COR A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO/PEDIDO; • EMBALAGEM PLÁSTICA COM 35G DE CONTEÚDO LÍQUIDO;	**FUTURO**	**50**	**UN**	**4,06**	**203,00**

	• ROTULAGEM CONTENDO NOME DO PRODUTO, MARCA/FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PESO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO, E ADVERTÊNCIAS DE USO; • VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACRILEX; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
24	**COLA PARA E.V.A. E ISOPOR 90G** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COMPATÍVEL COM MATERIAIS COMO E.V.A. (ETILENO VINIL ACETATO) E ISOPOR, GARANTINDO BOA ADERÊNCIA E ACABAMENTO LIMPO; • SOLÚVEL EM ÁLCOOL, FACILITANDO A LIMPEZA E MANUSEIO; • ATÓXICA, SEGURA PARA USO POR CRIANÇAS; • LAVÁVEL, PERMITINDO A REMOÇÃO COM ÁGUA OU ÁLCOOL EM CASO DE ACIDENTES OU NECESSIDADE DE LIMPEZA; • BICO APLICADOR, QUE PERMITE APLICAÇÃO PRECISA E ECONÔMICA DO PRODUTO; • EMBALAGEM PLÁSTICA COM 90G DE CONTEÚDO LÍQUIDO; • ROTULAGEM CONTENDO NOME DO PRODUTO, MARCA/FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PESO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO, E ADVERTÊNCIAS DE USO; • VALIDADE DE 06 (SEIS) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACRILEX; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**COLA MAIS**	**200**	**UN**	**8,96**	**1.792,00**
25	**COLA QUENTE EM BASTÃO 12MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:	**FUTURO**	**500**	**UN**	**1,87**	**935,00**

	• FORMATO BASTÃO CILÍNDRICO; • DIÂMETRO DE 12MM; • COMPRIMENTO DE 30CM; • COR TRANSPARENTE; • BASE QUÍMICA SILICONE TERMOPLÁSTICO; • ODOR CARACTERÍSTICO, NÃO TÓXICO; • COMPATIBILIDADE PISTOLAS DE COLA QUENTE PADRÃO 11MM; • ROTULAGEM CONTENDO NOME DO PRODUTO, MARCA/FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PESO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO, E ADVERTÊNCIAS DE USO; • VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
26	**COLA QUENTE EM BASTÃO 7,5MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO BASTÃO CILÍNDRICO; • DIÂMETRO DE 7,5MM; • COMPRIMENTO DE 30CM; • COR TRANSPARENTE; • BASE QUÍMICA SILICONE TERMOPLÁSTICO; • ODOR CARACTERÍSTICO, NÃO TÓXICO; • COMPATIBILIDADE PISTOLAS DE COLA QUENTE PADRÃO 7,5MM; • ROTULAGEM CONTENDO NOME DO PRODUTO, MARCA/FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PESO LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO, E ADVERTÊNCIAS DE USO; • VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**500**	**UN**	**0,79**	**395,00**

COLCHETES

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
27	**COLCHETE LATONADO Nº 10**	**BACCHI**	**05**	**CX**	**7,29**	**36,45**

	DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BASE EM CHAPA DE AÇO; • TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO (REVESTIMENTO COM LIGA DE LATÃO PARA RESISTÊNCIA À CORROSÃO E MELHOR ACABAMENTO); • COR DOURADO METÁLICO; • TAMANHO Nº 10; • DUAS HASTES METÁLICAS FLEXÍVEIS COM CABEÇA ARREDONDADA; • CAIXA COM 72 (SETENTA E DUAS) UNIDADES; • EMBALAGEM DE PAPELÃO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E FABRICANTE;					

	• VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
28	**COLCHETE LATONADO Nº 12** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BASE EM CHAPA DE AÇO; • TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO (REVESTIMENTO COM LIGA DE LATÃO PARA RESISTÊNCIA À CORROSÃO E MELHOR ACABAMENTO); • COR DOURADO METÁLICO; • TAMANHO Nº 12; • DUAS HASTES METÁLICAS FLEXÍVEIS COM CABEÇA ARREDONDADA; • CAIXA COM 72 (SETENTA E DUAS) UNIDADES; • EMBALAGEM DE PAPELÃO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E FABRICANTE;	**BACCHI**	**7**	**CX**	**18,56**	**129,92**

	• VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
29	**COLCHETE LATONADO Nº 15** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BASE EM CHAPA DE AÇO; • TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO (REVESTIMENTO COM LIGA DE LATÃO PARA RESISTÊNCIA À CORROSÃO E MELHOR ACABAMENTO); • COR DOURADO METÁLICO; • TAMANHO Nº 15; • DUAS HASTES METÁLICAS FLEXÍVEIS COM CABEÇA ARREDONDADA; • CAIXA COM 72 (SETENTA E DUAS) UNIDADES; • EMBALAGEM DE PAPELÃO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E FABRICANTE; • VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**BACCHI**	**7**	**CX**	**23,18**	**162,26**

CORRETIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
30	**CORRETIVO LÍQUIDO 18ML** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • A BASE DE ÁGUA;	**JOCAR OFFICE**	**94**	**UN**	**3,66**	**344,04**

ENVELOPES

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
31	**ENVELOPE CARTA BRANCO 229X114MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ENVELOPE TIPO CARTA; • COR BRANCO; • CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET; • TAMANHO DE 229MM X 114MM (FORMATO PADRÃO COMERCIAL); • GRAMATURA DE 75G/M²; • COM ABAS PARA FECHAMENTO (SEM FITA ADESIVA OU COLA); • SEM IMPRESSÃO (LISO); • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO;	**FORONI**	**100**	**UN**	**0,16**	**16,00**

	• QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA FORONI; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
32	**ENVELOPE SACO BRANCO 260X360MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ENVELOPE TIPO SACO; • COR BRANCO; • CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET; • TAMANHO DE 260MM X 360MM; • GRAMATURA DE 90G/M²; • COM ABAS RETANGULARES PARA FECHAMENTO (SEM FITA ADESIVA OU COLA); • SEM IMPRESSÃO (LISO); • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À	**FORONI**	**500**	**UN**	**0,62**	**310,00**

	MARCA FORONI; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
33	**ENVELOPE SACO BRANCO 370X450MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ENVELOPE TIPO SACO; • COR BRANCO; • CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET; • TAMANHO DE 370MM X 450MM; • GRAMATURA DE 150G/M²; • COM ABAS RETANGULARES PARA FECHAMENTO (SEM FITA ADESIVA OU COLA); • SEM IMPRESSÃO (LISO);	**ROMITE C**	**500**	**UN**	**1,18**	**590,00**

	• PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
34.	**ENVELOPE SACO OURO 162X229MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ENVELOPE TIPO SACO; • COR AMARELO OURO; • CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET; • TAMANHO DE 162MM X 229MM; • GRAMATURA DE 80G/M²; • COM ABAS RETANGULARES PARA FECHAMENTO (SEM FITA ADESIVA OU COLA); • SEM IMPRESSÃO (LISO); • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA FORONI; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ROMITE C**	**300**	**UN**	**0,47**	**141,00**
35.	**ENVELOPE SACO OURO 260X360MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ENVELOPE TIPO SACO; • COR AMARELO OURO; • CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET; • TAMANHO DE 260MM X 360MM; • GRAMATURA DE 80G/M²;	**FORONI**	**500**	**UN**	**0,59**	**295,00**

	• COM ABAS RETANGULARES PARA FECHAMENTO (SEM FITA ADESIVA OU COLA); • SEM IMPRESSÃO (LISO); • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA FORONI; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
36.	**ENVELOPE SACO PARDO 260X360MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ENVELOPE TIPO SACO; • COR PARDA; • CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET; • TAMANHO DE 260MM X 360MM; • GRAMATURA DE 80G/M²; • COM ABAS RETANGULARES PARA FECHAMENTO (SEM FITA ADESIVA OU COLA); • SEM IMPRESSÃO (LISO); • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS,	**FORONI**	**500**	**UN**	**0,45**	**225,00**

	MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA FORONI; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.						

ESPIRAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
37	**ESPIRAL PRETO 09MM ATÉ 50 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM PVC SEMIRRÍGIDO; • POR EXTRUSÃO EM MONOFILAMENTO; • DIÂMETRO DE 09MM; • CAPACIDADE DE ENCADERNAÇÃO PARA ATÉ 50 FOLHAS; • COR PRETA; • ATÓXICO E RECICLÁVEL; • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**USA FOLIEN**	**50**	**UN**	**0,28**	**14,00**
38	**ESPIRAL PRETO 17MM ATÉ 100 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM PVC SEMIRRÍGIDO; • POR EXTRUSÃO EM MONOFILAMENTO; • DIÂMETRO DE 17MM; • CAPACIDADE DE ENCADERNAÇÃO PARA ATÉ 100 FOLHAS; • COR PRETA; • ATÓXICO E RECICLÁVEL; • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**USA FOLIEN**	**50**	**UN**	**0,63**	**31,50**
39	**ESPIRAL PRETO 25MM ATÉ 160 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM PVC SEMIRRÍGIDO; • POR EXTRUSÃO EM MONOFILAMENTO; • DIÂMETRO DE 25MM; • CAPACIDADE DE ENCADERNAÇÃO PARA ATÉ 160 FOLHAS;	**USA FOLIEN**	**50**	**UN**	**1,28**	**64,00**

• COR PRETA; • ATÓXICO E RECICLÁVEL; • PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, RASGOS, MANCHAS OU DEFORMAÇÕES; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

ESTILETE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
40	**ESTILETE RETRÁTIL LARGO 18MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COR AMARELO E PRETO; • CORPO REFORÇADO EM PLÁSTICO ABS COM ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE; • EMPUNHADURA ANATÔMICA E ERGONÔMICA; • TRAVA DE SEGURANÇA AUTOMÁTICA; • SISTEMA DE DESLIZAMENTO COM BOTÃO DE CONTROLE; • GUIA INTERNA EM METAL PARA MAIOR RESISTÊNCIA E PRECISÃO NO CORTE; • LARGURA DA LÂMINA DE 18MM; • FABRICADA EM AÇO CARBONO; • 15 PONTOS DE CORTE DESTACADOS; • DEVE ACOMPANHAR UMA LÂMINA INSTALADA NO ESTILETE; • EMBALAGEM SEGURA E ADEQUADA, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA DO FABRICANTE, LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**100**	**UN**	**8,15**	**815,00**

EXTRATOR DE GRAMPOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
41.	**EXTRATOR DE GRAMPOS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL;	**CARBRI NK**	**50**	**UN**	**2,48**	**124,00**

• TAMANHO TOTAL DE 15CM; • FORMATO DE ESPÁTULA COM EXTREMIDADE CURVADA E ENTALHE PARA FACILITAR A RETIRADA DOS GRAMPOS SEM DANIFICAR O PAPEL; • SUPERFÍCIE LISA, SEM REBARBAS, COM POLIMENTO BRILHANTE; • EMBALAGEM SEGURA E ADEQUADA, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA DO FABRICANTE, LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

FITA ADESIVA TRANSPARENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
42	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMX45M** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • DORSO EM FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO (BOPP) TRATADO PARA PROPORCIONAR FÁCIL DESENROLAMENTO; • ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, GARANTINDO BOA ADERÊNCIA EM SUPERFÍCIES DE PAPELÃO E PLÁSTICO; • LARGURA DE 45MM; • COMPRIMENTO DE 45M; • BOA RESISTÊNCIA AO CISALHAMENTO; • FÁCIL DESENROLAMENTO SEM RASGOS OU QUEBRAS DO FILME DURANTE A APLICAÇÃO MANUAL OU COM APLICADOR; • TRANSPARÊNCIA ADEQUADA, PERMITINDO VISUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO DAS CAIXAS. • BOA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO; • EMBALADO DE FORMA A EVITAR DANOS DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA 3M; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**EUROCEL**	**500**	**UN**	**5,81**	**2.905,00**

FITA CREPE

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
	43	**FITA CREPE 18MMX50M** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • DORSO PAPEL CREPE ESPECIALMENTE TRATADO; • ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA NATURAL; • LARGURA DE 18MM; • COMPRIMENTO DE 50M; • REMOÇÃO LIMPA SEM RESÍDUOS EM ATÉ 24H APÓS APLICAÇÃO; • RASGÁVEL MANUALMENTE SEM ESFORÇO EXCESSIVO; • INDICADA PARA MASCARAMENTO EM PINTURA, DEMARCAÇÕES TEMPORÁRIAS, PROTEÇÃO DE SUPERFÍCIES E USOS GERAIS EM CONSTRUÇÃO CIVIL; • EMBALADA EM ROLO INDIVIDUAL, COM PROTEÇÃO PARA EVITAR CONTAMINAÇÃO POR POEIRA OU UMIDADE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA 3M; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**EUROCEL**	**100**	**UN**	**6,74**	**674,00**
	44	**FITA CREPE 48MMX50M** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • DORSO PAPEL CREPE ESPECIALMENTE TRATADO; • ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA NATURAL; • LARGURA DE 48MM; • COMPRIMENTO DE 50M; • REMOÇÃO LIMPA SEM RESÍDUOS EM ATÉ 24H APÓS APLICAÇÃO; • RASGÁVEL MANUALMENTE SEM ESFORÇO EXCESSIVO; • INDICADA PARA MASCARAMENTO EM PINTURA, DEMARCAÇÕES TEMPORÁRIAS, PROTEÇÃO DE SUPERFÍCIES E USOS GERAIS EM CONSTRUÇÃO CIVIL; • EMBALADA EM ROLO INDIVIDUAL, COM PROTEÇÃO PARA EVITAR CONTAMINAÇÃO POR POEIRA OU UMIDADE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA 3M; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**EUROCEL**	**100**	**UN**	**19,29**	**1.929,00**

GIZ DE CERA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
45	**GIZ DE CERA GRANDE CAIXA COM 12 UNIDADES** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO EM BASTÃO GRANDE, DE FÁCIL EMPUNHADURA PARA CRIANÇAS E ADULTOS; • ATÓXICO, LIVRE DE SUBSTÂNCIAS NOCIVAS À SAÚDE, ADEQUADO PARA USO INFANTIL; • RESISTENTE À QUEBRA POR QUEDA E À PRESSÃO DURANTE O USO NORMAL; • CORES VIVAS E INTENSAS, COM ÓTIMA COBERTURA, PERMITINDO TRAÇOS UNIFORMES E SEM FALHAS; • EXTRA LIMPO, NÃO SUJA AS MÃOS DURANTE O USO; • PESO LÍQUIDO POR CAIXA DE 112G; • CAIXA COM 12 UNIDADES, EM CORES SORTIDAS E VIVAS; • ACABAMENTO UNIFORME, SEM FISSURAS, COM PONTA BEM DEFINIDA PARA FACILITAR O TRAÇO; • CAIXA EM MATERIAL RESISTENTE, COM IDENTIFICAÇÃO DE FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, PERMITINDO ARMAZENAMENTO SEGURO E ORGANIZADO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACRILEX; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**200**	**UN**	**4,44**	**888,00**

GRAMPEADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
46	**GRAMPEADOR DE MESA 23/13**	**FUTURO**	**42**	**UN**	**90,07**	**3.782,94**

	DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CORPO EM MATERIAL METÁLICO RESISTENTE, COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI;

	• BASE EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE, FIXADA DE FORMA A EVITAR DESLOCAMENTOS DURANTE O USO, PROTEGENDO A SUPERFÍCIE DA MESA; • COMPRIMENTO DE 28CM; • COMPATIBILIDADE COM GRAMPOS TIPO 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13; • CAPACIDADE DE GRAMPEAÇÃO ATÉ 100 FOLHAS (75G/M²) SEM FALHAS; • SISTEMA DE CARREGAMENTO SUPERIOR, PERMITINDO REPOSIÇÃO RÁPIDA DOS GRAMPOS; • MECANISMO DE PRESSÃO SUAVE PARA FACILITAR A GRAMPEAÇÃO COM MENOR ESFORÇO; • SISTEMA DE AJUSTE DE PROFUNDIDADE DE ENTRADA DO PAPEL DE 5MM; • COR PRETA; • EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE COM PROTEÇÃO INTERNA PARA EVITAR DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, CONTENDO NA PARTE EXTERNA INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MODELO, LOTE OU NÚMERO DE SÉRIE, TIPOS DE GRAMPOS COMPATÍVEIS, CAPACIDADE DE FOLHAS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BRW; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
47	**GRAMPEADOR DE PRESSÃO 106/6** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • GRAMPO COMPATÍVEL COM 106/6 E T50; • ALTURA DOS GRAMPOS DE 4 A 14MM; • CAPACIDADE PARA GRAMPOS RETOS DE DIVERSAS ALTURAS;	**FUTURO**	**15**	**UN**	**64,02**	**960,30**

	• CORPO FABRICADO EM CHAPAS DE AÇO ESTAMPADAS; • ACIONAMENTO POR GATILHO COM AMORTECEDOR INJETADO; • BASE DE AJUSTE COM REGULAGEM DE ALTURA DO GRAMPO PARA CONTROLE DE PROFUNDIDADE DE PENETRAÇÃO NO MATERIAL; • DESIGN ERGONÔMICO, PROPORCIONANDO CONFORTO AO OPERADOR MESMO EM USO PROLONGADO; • ACABAMENTO RESISTENTE A CORROSÃO E AO DESGASTE EM USO INDUSTRIAL E PROFISSIONAL; • EMBALAGEM INDIVIDUAL, RESISTENTE PARA EVITAR DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, CONTENDO NA PARTE EXTERNA INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MODELO, LOTE OU NÚMERO DE SÉRIE, TIPOS DE GRAMPOS COMPATÍVEIS, CAPACIDADE DE FOLHAS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA TRAMONTINA; • GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
48	**GRAMPEADOR TIPO ALICATE 26/6** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CORPO EM AÇO RESISTENTE À CORROSÃO; • CABO EMBORRACHADO, ANTIDERRAPANTE, PARA MAIOR CONFORTO; • CAPACIDADE DE GRAMPEAÇÃO DE ATÉ 25 FOLHAS DE 75G/M²; • GRAMPO 26/6; • SISTEMA ANTIATOLAMENTO (ANTIBLOQUEIO) PARA EVITAR TRAVAMENTOS DE GRAMPO; • ACABAMENTO EM PINTURA EPOXI; • EMBALAGEM INDIVIDUAL, RESISTENTE PARA EVITAR DANOS DURANTE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO,	**FUTURO**	**100**	**UN**	**28,80**	**2.880,00**

CONTENDO NA PARTE EXTERNA INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, MODELO, LOTE OU NÚMERO DE SÉRIE, TIPOS DE GRAMPOS COMPATÍVEIS, CAPACIDADE DE FOLHAS; • GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

GRAMPOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
49	**GRAMPO 106/6 GALVANIZADO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MODELO/MEDIDA DE 106/6; • FABRICADO EM AÇO CARBONO COM ACABAMENTO GALVANIZADO; • PONTA CHANFRADA PARA MELHOR PENETRAÇÃO; • CAIXA COM 3.500 GRAMPOS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BACCHI; • EMBALAGEM RESISTENTE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, MEDIDA E LOTE; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**78**	**CX**	**14,86**	**1.159,08**
50	**GRAMPO 23/13 GALVANIZADO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MODELO/MEDIDA DE 23/13; • FABRICADO EM AÇO CARBONO COM ACABAMENTO GALVANIZADO; • CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE 70 A 100 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G/M²; • PONTA CHANFRADA PARA MELHOR PENETRAÇÃO; • CAIXA COM 1.000 GRAMPOS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BACCHI;	**FUTURO**	**67**	**CX**	**6,49**	**434,83**

	• EMBALAGEM RESISTENTE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, MEDIDA E LOTE; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
51	**GRAMPO 26/6 GALVANIZADO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MODELO/MEDIDA DE 26/6; • FABRICADO EM AÇO CARBONO COM ACABAMENTO GALVANIZADO; • CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE ATÉ 20 FOLHAS (75G/M²) POR GRAMPO; • PONTA CHANFRADA PARA MELHOR PENETRAÇÃO; • CAIXA COM 5.000 GRAMPOS;	**FUTURO**	**100**	**CX**	**6,48**	**648,00**

	• QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BACCHI; • EMBALAGEM RESISTENTE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, MEDIDA E LOTE; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					

GRAMPO TRILHO METAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
52	**GRAMPO TRILHO METAL 300 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TIPO “ROMEU E JULIETA”; • FABRICADO EM METAL, COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO QUE GARANTA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO; • DISTÂNCIA ENTRE FUROS DE 80MM (CENTRO A CENTRO); • COMPRIMENTO ÚTIL DA LINGUETA/HASTE DE 50MM;	**FUTURO**	**20**	**CX**	**13,92**	**278,40**

	• CAPACIDADE DE ARQUIVAMENTO DE ATÉ 300 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², SOBREPOSTAS SIMULTANEAMENTE; • CAIXA COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • EMBALAGEM RESISTENTE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, MEDIDA E LOTE; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

GRAMPO TRILHO PLÁSTICO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
53	**GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO 600 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TIPO “ROMEU E JULIETA”; • CONFECCIONADO EM MATERIAL INJETADO EM POLIESTIRENO; • DIMENSÃO DE 30CM (QUANDO ABERTO); • CAPACIDADE DE ARQUIVAMENTO DE ATÉ 600 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², SOBREPOSTAS SIMULTANEAMENTE; • PACOTE COM 50 UNIDADES; • EMBALAGEM RESISTENTE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA COM MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, MEDIDA E LOTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA DELLO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**CARBRINK**	**100**	**PCT**	**12,77**	**1.277,00**

ISOPOR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
54	**ISOPOR 1000MM X 500MM X 0,5MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PRODUTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS);	**ISOTAK**	**50**	**UN**	**2,70**	**135,00**

	• FORMATO EM PLACA; • COR BRANCO; • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES (SEM FUROS, RACHADURAS, QUEBRAS OU MANCHAS); • COMPRIMENTO DE 1000MM; • LARGURA DE 500MM; • ESPESSURA DE 0,5MM; • DENSIDADE PADRÃO PARA ISOPOR LEVE; • PRODUTO SECO E LIMPO; • BORDAS RETAS E ALINHADAS; • GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
55	**ISOPOR 1000MM X 500MM X 10MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PRODUTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS); • FORMATO EM PLACA; • COR BRANCO; • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES (SEM FUROS, RACHADURAS, QUEBRAS OU MANCHAS); • COMPRIMENTO DE 1000MM; • LARGURA DE 500MM; • ESPESSURA DE 10MM; • DENSIDADE PADRÃO PARA ISOPOR LEVE; • PRODUTO SECO E LIMPO; • BORDAS RETAS E ALINHADAS; • GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ISOTAK**	**45**	**UN**	**8,00**	**360,00**

56	**ISOPOR 1000MM X 500MM X 15MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PRODUTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS); • FORMATO EM PLACA; • COR BRANCO; • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES (SEM FUROS, RACHADURAS, QUEBRAS OU MANCHAS); • COMPRIMENTO DE 1000MM; • LARGURA DE 500MM; • ESPESSURA DE 15MM; • DENSIDADE PADRÃO PARA ISOPOR LEVE; • PRODUTO SECO E LIMPO; • BORDAS RETAS E ALINHADAS; • GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ISOESTE**	**45**	**UN**	**8,45**	**380,25**
57	**ISOPOR 1000MM X 500MM X 20MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PRODUTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS); • FORMATO EM PLACA; • COR BRANCO; • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES (SEM FUROS, RACHADURAS, QUEBRAS OU MANCHAS); • COMPRIMENTO DE 1000MM; • LARGURA DE 500MM; • ESPESSURA DE 20MM; • DENSIDADE PADRÃO PARA ISOPOR LEVE; • PRODUTO SECO E LIMPO; • BORDAS RETAS E ALINHADAS; • GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ISOESTE**	**45**	**UN**	**11,00**	**495,00**
58	**ISOPOR 1000MM X 500MM X 25MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PRODUTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS); • FORMATO EM PLACA; • COR BRANCO; • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES (SEM FUROS, RACHADURAS, QUEBRAS OU MANCHAS); • COMPRIMENTO DE 1000MM; • LARGURA DE 500MM; • ESPESSURA DE 25MM; • DENSIDADE PADRÃO PARA ISOPOR LEVE; • PRODUTO SECO E LIMPO; • BORDAS RETAS E ALINHADAS; • GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ISOTAK**	**45**	**UN**	**13,00**	**585,00**
59	**ISOPOR 1000MM X 500MM X 30MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PRODUTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS); • FORMATO EM PLACA; • COR BRANCO; • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES (SEM FUROS, RACHADURAS, QUEBRAS OU MANCHAS); • COMPRIMENTO DE 1000MM; • LARGURA DE 500MM; • ESPESSURA DE 30MM; • DENSIDADE PADRÃO PARA ISOPOR LEVE; • PRODUTO SECO E LIMPO; • BORDAS RETAS E ALINHADAS; • GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ISOESTE**	**45**	**UN**	**16,50**	**742,50**
60	**ISOPOR 1000MM X 500MM X 40MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PRODUTO EM POLIESTIRENO EXPANDIDO (EPS); • FORMATO EM PLACA; • COR BRANCO; • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES (SEM FUROS, RACHADURAS, QUEBRAS OU MANCHAS); • COMPRIMENTO DE 1000MM; • LARGURA DE 500MM; • ESPESSURA DE 40MM; • DENSIDADE PADRÃO PARA ISOPOR LEVE; • PRODUTO SECO E LIMPO; • BORDAS RETAS E ALINHADAS; • GARANTIA DE 30 (TRINTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ISOESTE**	**45**	**UN**	**28,52**	**1.283,40**

LÁPIS DE COR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
61.	**LÁPIS DE COR CAIXA COM 12 UNIDADES**	**LEO E LEO**	**300**	**CX**	**5,86**	**1.758,00**

	DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • LÁPIS DE COR AQUARELÁVEL, CORPO SEXTAVADO;

	• FABRICADO EM MADEIRA REFLORESTADA CERTIFICADA FSC; • ALTA CONCENTRAÇÃO DE PIGMENTOS, GARANTINDO CORES VIVAS, INTENSAS E COBERTURA UNIFORME; • MINA SOLÚVEL EM ÁGUA, PERMITINDO USO SECO E EFEITO AQUARELA QUANDO APLICADO COM ÁGUA E PINCEL; • MINA RESISTENTE A QUEBRAS, COLADA AO CORPO DE MADEIRA EM TODA SUA EXTENSÃO, EVITANDO QUEBRA INTERNA; • DIÂMETRO DO LÁPIS ENTRE 6,9 A 7,2MM (PADRÃO SEXTAVADO); • DIÂMETRO DA MINA 3,0MM; • CAIXA EM PAPEL CARTÃO RECICLÁVEL, ACONDICIONANDO OS LÁPIS DE FORMA SEGURA, COM INDICAÇÃO DE COR EM CADA LÁPIS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA FABER CASTELL; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.				
62.	**LÁPIS DE COR CAIXA COM 24 UNIDADES** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • LÁPIS DE COR AQUARELÁVEL; • CORPO SEXTAVADO; • FABRICADO EM MADEIRA REFLORESTADA CERTIFICADA FSC; • ALTA CONCENTRAÇÃO DE PIGMENTOS, GARANTINDO CORES VIVAS, INTENSAS E COBERTURA UNIFORME; • MINA SOLÚVEL EM ÁGUA, PERMITINDO USO SECO E EFEITO AQUARELA QUANDO APLICADO COM ÁGUA E PINCEL;	**LEO E LEO**	**150**	**CX**	**12,42**

• MINA RESISTENTE A QUEBRAS, COLADA AO CORPO DE MADEIRA EM TODA SUA EXTENSÃO, EVITANDO QUEBRA INTERNA; • CAIXA EM PAPEL CARTÃO RECICLÁVEL, ACONDICIONANDO OS LÁPIS DE FORMA SEGURA, COM INDICAÇÃO DE COR EM CADA LÁPIS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA FABER CASTELL; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

LÁPIS PRETO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
63	**LÁPIS PRETO HB Nº 2** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • DUREZA HB NÚMERO 02, MACIO, SEM TRINCAS, ULTRARRESISTENTE; • CORPO EM MADEIRA REFLORESTADA; • SEM BORRACHA APAGADORA; • DIÂMETRO ENTRE 8 A 10MM; • COMPRIMENTO ENTRE 175 A 185MM; • A MARCA E O NÚMERO DA MINA DE GRAFITE DEVERÃO ESTAR ESTAMPADOS NO CORPO DO LÁPIS DE FORMA LEGÍVEL E PERMANENTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA FABER CASTELL; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**500**	**UN**	**0,39**	**195,00**

LIVRO DE REGISTRO DE ATA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
64	**LIVRO DE REGISTRO DE ATA 100 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:	**SÃO DOMIN GOS**	**05**	**UN**	**26,00**	**130,00**

	• FOLHAS NUMERADAS E PAUTADAS; • FORMATO VERTICAL; • COR PRETA; • CAPA DURA COSTURADA; • CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 770G/M²; • REVESTIMENTO EM PAPEL 90G/M² PLASTIFICADO; • MIOLO EM PAPEL OFFSET 56G/M²; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
65	**LIVRO DE REGISTRO DE ATA 200 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FOLHAS NUMERADAS E PAUTADAS; • FORMATO VERTICAL; • COR PRETA; • CAPA DURA COSTURADA; • CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 770G/M²; • REVESTIMENTO EM PAPEL 90G/M² PLASTIFICADO; • MIOLO EM PAPEL OFFSET 56G/M²; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**SÃO DOMIN GOS**	**7**	**UN**	**49,97**	**349,79**
66	**LIVRO DE REGISTRO DE ATA 50 FOLHAS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FOLHAS NUMERADAS E PAUTADAS; • FORMATO VERTICAL; • COR PRETA; • CAPA DURA COSTURADA; • CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 770G/M²; • REVESTIMENTO EM PAPEL 90G/M² PLASTIFICADO; • MIOLO EM PAPEL OFFSET 56G/M²; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,	**SÃO DOMIN GOS**	**9**	**UN**	**20,91**	**188,19**

LIVRO PROTOCOLO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
67	**LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO VERTICAL, 154 X 216MM; • 100 FOLHAS NUMERADAS; • MIOLO PAPEL OFFSET 63G/M²; • CAPA/CONTRACAPA EM PAPELÃO 770G/M²; • REVESTIDO COM PAPEL 90G/M² PLASTIFICADO; • ACABAMENTO CAPA DURA COSTURADA; • COR AZUL; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**SÃO DOMINGOS**	**10**	**UN**	**16,33**	**163,30**

MASSA DE MODELAR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
68	**MASSA DE MODELAR 12 CORES** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COMPOSIÇÃO À BASE DE AMIDO; • SUPER MACIA, FÁCIL DE MANIPULAR PELAS MÃOS INFANTIS; • COM AROMA DE TUTTI-FRUTTI; • CORES VIVAS E BRILHANTES; • NÃO TÓXICA; • EMBALADA EM CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS; • PESANDO 180G; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACRILEX; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**200**	**CX**	**5,93**	**1.186,00**

PAPÉIS DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
69	**PAPEL CAMURÇA** DEVE ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • UMA FACE BRANCA; • UMA FACE COLORIDA, COM TEXTURA LIGEIRAMENTE AVELUDADA; • SUPERFÍCIE LIVRE DE IMPERFEIÇÕES VISUAIS OU TÁTEIS; • GRAMATURA DE 95G/M²; • TAMANHO DE 40CM X 60CM; • COR A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**VMP**	**100**	**UN**	**2,27**	**227,00**
70	**PAPEL CARBONO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COR PRETA; • MONOFACE (CARBONO EM UMA FACE); • TAMANHO DE 210 X 297MM (A4); • EMBALAGEM COM 100 FOLHAS; • O PAPEL DEVE APRESENTAR TRANSFERÊNCIA NÍTIDA E UNIFORME, SEM MANCHAS, GARANTINDO A LEGIBILIDADE DA CÓPIA; • A GRAMATURA E A QUALIDADE DO CARBONO DEVEM PERMITIR A ESCRITA MANUAL, SEM DANIFICAR OU BORRAR DOCUMENTOS ORIGINAIS; • TER BOA RESISTÊNCIA AO MANUSEIO, SEM RASGAR FACILMENTE; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA RADEX; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**BAZZE**	**10**	**CX**	**69,55**	**695,50**
71	**PAPEL CARTÃO DUPLA FACE COLORIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • GRAMATURA 240G/M²; • TAMANHO DE 48CM X 66CM; • COLORIDO NOS DOIS LADOS; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, SEM MANCHAS, RISCOS, ONDULAÇÕES, DOBRAS, RASGOS OU IMPERFEIÇÕES; • COR HOMOGÊNEA EM TODA A SUPERFÍCIE DO PAPEL EM AMBOS OS LADOS; • CORTE PRECISO, SEM REBARBAS OU DESALINHAMENTOS; • PAPEL CARTÃO RÍGIDO E RESISTENTE AO MANUSEIO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**VMP**	**100**	**UN**	**2,22**	**222,00**
72	**PAPEL CARTÃO FOSCO COLORIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • GRAMATURA DE 200G/M²; • ACABAMENTO FOSCO;	**VMP**	**100**	**UN**	**2,50**	**250,00**

	• COLORIDO EM APENAS UM DOS LADOS; • TAMANHO DE 48CM X 66CM; • COR A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DA CONTRATAÇÃO; • SEM IMPERFEIÇÕES VISUAIS OU ESTRUTURAIS (AUSÊNCIA DE MANCHAS, RASGOS, ONDULAÇÕES OU BORDAS DANIFICADAS); • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
73	**PAPEL CARTOLINA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • GRAMATURA DE 150G/M²; • COLORIDA EM AMBOS OS LADOS; • SEM IMPERFEIÇÕES VISUAIS OU FÍSICAS (RASGOS, MANCHAS, DOBRAS, ONDULAÇÕES OU CORTES IRREGULARES); • TAMANHO DE 48 X 66CM;	**JANDAIA**	**300**	**UN**	**1,00**	**300,00**

	• COR A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
74	**PAPEL CASCA DE OVO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • SUPERFÍCIE REPRODUZINDO A TEXTURA AMPLIADA DA CASCA DE OVO, DE FORMA UNIFORME, SEM IMPERFEIÇÕES VISUAIS OU TÁTEIS; • GRAMATURA DE 180G/M²; • TAMANHO DE 210 X 297MM (A4); • PACOTE COM 50 FOLHAS; • COR A DEFINIR PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • SEM RASGOS, MANCHAS, DOBRAS OU IRREGULARIDADES NAS BORDAS, GARANTINDO PLANICIDADE E UNIFORMIDADE; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**ROMITEC**	**100**	**PCT**	**30,57**	**3.057,00**
75	**PAPEL CREPOM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • SEM IMPERFEIÇÕES (FUROS, RASGOS OU DEFORMAÇÕES); • CORES VIVAS E UNIFORMES, SEM MANCHAS OU DESBOTAMENTOS; • TEXTURA CONSISTENTE EM TODA A EXTENSÃO; • LARGURA DE 48CM; • COMPRIMENTO DE 2METROS; • COR A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**VMP**	**300**	**UN**	**2,00**	**600,00**

76	**PAPEL E.V.A. COM GLITER** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • SEM IMPERFEIÇÕES, SEM MANCHAS, GLITTER BEM FIXADO, COM SUPERFÍCIE UNIFORME E LIVRE DE FALHAS; • CORES VIVAS, HOMOGÊNEAS, SEM VARIAÇÃO DE TONALIDADE; • COR A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • ESPESSURA DE 2MM; • TAMANHO DE 60CM X 40CM; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**LEO E LEO**	**300**	**UN**	**4,04**	**1.212,00**
77	**PAPEL E.V.A. LISO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • SUPERFÍCIE LISA, SEM IMPERFEIÇÕES OU ONDULAÇÕES; • CORES VIVAS, HOMOGÊNEAS E SEM MANCHAS; • ESPESSURA DE 2MM; • TAMANHO DE 60CM X 40CM; • COR A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**LEO E LEO**	**300**	**UN**	**1,66**	**498,00**
78	**PAPEL FOTOGRÁFICO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO A4 (210 X 297MM); • GRAMATURA DE 230 G/M²; • ACABAMENTO SUPERFICIAL BRILHANTE (GLOSSY); • COR BRANCO PURO PARA REALCE DAS CORES E CONTRASTE;	**JOCAR OFFICE**	**88**	**PCT**	**32,22**	**2.833,36**

	• SECAGEM RÁPIDA, REDUZINDO RISCOS DE BORRÕES; • COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA (INKJET) E LASER COLORIDAS; • PACOTE COM 50 FOLHAS; • EMBALAGEM ORIGINAL COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MARCA, GRAMATURA, DIMENSÃO, QUANTIDADE DE FOLHAS E LOTE DE FABRICAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
79	**PAPEL LAMINADO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • 01 FACE BRANCA; • 01 FACE COLORIDA METALIZADA;	**VMP**	**200**	**UN**	**2,12**	**424,00**

	• SEM IMPERFEIÇÕES, LIVRE DE RASGOS, MANCHAS OU AMASSADOS; • GRAMATURA DE 60G/M²; • TAMANHO DE 48CM X 60CM; • COR DA FACE METALIZADA: A SER ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • O PAPEL DEVERÁ APRESENTAR BOA RESISTÊNCIA AO MANUSEIO E DOBRAGEM, SEM DESCASCAMENTO DO LAMINADO; • LAMINADO ADERIDO UNIFORMEMENTE, SEM BOLHAS OU ÁREAS DESCOLADAS; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
80	**PAPEL SEDA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • GRAMATURA DE 20G/M²; • TAMANHO DE 48CM X 60CM.; • SUPERFÍCIE UNIFORME, LIVRE DE RASGOS, MANCHAS OU AMASSADOS; • COLORAÇÃO HOMOGÊNEA EM TODA A SUPERFÍCIE DO PAPEL;	**VMP**	**200**	**UN**	**0,43**	**86,00**

	• COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
81	**PAPEL TÉRMICO CORTADO A4** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO A4 (210MM X 297MM); • GRAMATURA 67G/M²; • ALTA SENSIBILIDADE PARA IMPRESSÃO TÉRMICA DIRETA; • COR BRANCO; • ACABAMENTO LISO, SEM TEXTURA, PERMITINDO ALIMENTAÇÃO SEM ATOLAMENTO NA IMPRESSORA; • APENAS UM LADO SENSÍVEL AO CALOR (SUPERFÍCIE TÉRMICA); • IMAGEM TÉRMICA COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS EM CONDIÇÕES NORMAIS DE ARQUIVO; • ORIGINAL DA IMPRESSORA TÉRMICA BHOTHER PJ-863; • PACOTE COM 100 FOLHAS; • EMBALAGEM PLÁSTICA PROTETORA PARA PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE; • IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM COMO TIPO DE PAPEL, TAMANHO, QUANTIDADE DE FOLHAS, LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO; • PAPEL DA MARCA BROTHER PA - C - 411; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**COMPRE**	**05**	**PCT**	**109,43**	**547,15**

PAPEL KRAFT

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
82	**PAPEL KRAFT PARDO NATURAL** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:	**JANDAIA**	**50**	**UN**	**148,00**	**7.400,00**

	• BOBINADO, SEM IMPERFEIÇÕES (LIVRE DE RASGOS, FUROS OU MANCHAS); • GRAMATURA DE 80G/M²; • LARGURA DA BOBINA DE 60CM; • COMPRIMENTO DA BOBINA DE 140M; • O PAPEL DEVE APRESENTAR COLORAÇÃO PARDO NATURAL HOMOGÊNEA; • O ENROLAMENTO DEVE ESTAR FIRME, SEM DESALINHAMENTOS; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

PASTA EM POLIPROPILENO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
83	**PASTA EM POLIPROPILENO COM ELÁSTICO 20MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • DIMENSÕES EXTERNAS DE 245MM X 335MM X 20MM (LARGURA X ALTURA X LOMBADA); • CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO TRANSLÚCIDO, ESPESSURA DE 0,50MM; • ABAS INTERNAS PARA FIXAÇÃO E CONTENÇÃO DE DOCUMENTOS, EVITANDO DESLIZAMENTOS; • FECHAMENTO POR ELÁSTICO FIRME, COM TERMINAÇÃO EM PLÁSTICO E CORES COMBINANDO COM A COR DA PASTA; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**DELLO**	**257**	**UN**	**3,26**	**837,82**
84	**PASTA EM POLIPROPILENO COM ELÁSTICO 40MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:	**DELLO**	**242**	**UN**	**6,57**	**1.589,94**

	• DIMENSÕES EXTERNAS DE 245MM X 335MM X 40MM (LARGURA X ALTURA X LOMBADA); • CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO TRANSLÚCIDO, ESPESSURA DE 0,50MM; • ABAS INTERNAS PARA FIXAÇÃO E CONTENÇÃO DE DOCUMENTOS, EVITANDO DESLIZAMENTOS; • FECHAMENTO POR ELÁSTICO FIRME, COM TERMINAÇÃO EM PLÁSTICO E CORES COMBINANDO COM A COR DA PASTA; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					

85	**PASTA EM POLIPROPILENO COM GRAMPO PLÁSTICO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TAMANHO 240MM X 340MM; • CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO (PP) TRANSLÚCIDO, COM ESPESSURA DE 0,20MM; • GRAMPO PLÁSTICO TIPO "ROMEU E JULIETA", FIXO AO DORSO DA PASTA, PERMITINDO ABERTURA E FECHAMENTO PARA INSERÇÃO DE DOCUMENTOS COM FURAÇÃO PADRÃO DE 2 FUROS; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • PASTA DOBRADA AO MEIO, SEM ABAS INTERNAS, COM ACABAMENTO UNIFORME E SEM REBARBAS CORTANTES, BORDAS ARREDONDADAS PARA SEGURANÇA NO MANUSEIO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**DELLO**	**150**	**UN**	**4,40**	**660,00**
86	**PASTA EM POLIPROPILENO FORMATO EM L**	**DELLO**	**500**	**UN**	**1,54**	**770,00**

DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:
• COR TRANSPARENTE;
• TAMANHO 220 X 310MM (ADEQUADO PARA
DOCUMENTOS A4);
• CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO (PP) FLEXÍVEL E RESISTENTE, GRAMATURA DE 0,15MM,
ATÓXICO, RECICLÁVEL E IMPERMEÁVEL;
• BORDAS
LATERAIS
SELADAS POR SOLDA ELETRÔNICA, CANTO SUPERIOR DIREITO ABERTO PARA INSERÇÃO E RETIRADA DE DOCUMENTOS, RECORTE DE ACESSO LATERAL (MEIA-LUA) PARA FACILITAR O MANUSEIO;
• SUPERFÍCIE LEVEMENTE FOSCA, RESISTENTE A RASGOS E AO MANUSEIO FREQUENTE;
• PRODUTO NOVO, SEM RISCOS, SEM
MANCHAS E SEM DEFORMAÇÕES;
• GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE
ENTREGA À CONTRATANTE.

PASTA REGISTRADORA AZ

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
87	**PASTA REGISTRADORA AZ** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • LOMBADA LARGA COM PORTA ETIQUETA; • CORPO EM PAPELÃO COM ESPESSURA DE 3MM, REVESTIDO COM PELÍCULA PLÁSTICA PARA MAIOR DURABILIDADE; • TAMANHO 350MM (ALTURA) X 280MM (PROFUNDIDADE) X 80MM (LOMBADA); • CANTONEIRAS COM PROTEÇÃO METÁLICA; • FERRAGEM COM ALAVANCA NIQUELADA DE ALTA RESISTÊNCIA; • VISOR DE IDENTIFICAÇÃO FRONTAL (PORTA ETIQUETA); • COR PRETA;	**DAC**	**100**	**UN**	**18,58**	**1.858,00**

• GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

PASTA SUSPENSA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
88	**PASTA SUSPENSA PLASTIFICADA ARAME E PONTEIRA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO MARMORIZADO PLASTIFICADO; • GRAMATURA DE 305G/M²; • TAMANHO DE 361 X 240MM; • ESPESSURA DE 0,31MM; • COR CASTANHO; • COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS; • HASTES EM ARAME COM PONTEIRA PLÁSTICA; • VISOR FLEXÍVEL EM PP (0,15MM) E ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO; • 08 POSIÇÕES PARA GRAMPO; • ABAS COLADAS INTERNAMENTE; • FURO CENTRAL PARA CIRCULAÇÃO DE AR E VISUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA DELLO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FRAMA**	**300**	**UN**	**4,84**	**1.452,00**

PERFURADOR DE AÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
89	**PERFURADOR DE AÇO 35 FOLHAS 2 FUROS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TRAVA DE SEGURANÇA; • CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE ATÉ 35 FOLHAS DE 75G/M²; • BASE ANTIDERRAPANTE, COM COMPRIMENTO DE 13,2CM;	**FUTURO**	**20**	**UN**	**27,67**	**553,40**

	• PERFURAÇÃO 2 FUROS; • DISTÂNCIA ENTRE FUROS DE 80MM; • DIÂMETRO DE CADA FURO DE 6MM; • ALCANCE DE 10MM;					

	• COR PRETA; • COM MARGEADOR ACOPLADO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
90	**PERFURADOR DE AÇO 60 FOLHAS 2 FUROS** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE ATÉ 60 FOLHAS DE 75G/M²; • BASE ANTIDERRAPANTE; • PERFURAÇÃO 2 FUROS; • DISTÂNCIA ENTRE FUROS DE 80MM; • DIÂMETRO DOS FUROS DE 6MM; • ALCANCE DE 10MM; • COR PRETA; • TRAVA DE SEGURANÇA; • COM MARGEADOR (GUIA DE ALINHAMENTO LATERAL E CENTRAL) AJUSTÁVEL PARA PRECISÃO NA PERFURAÇÃO; • BASE COM COMPARTIMENTO PARA DEPÓSITO DE RESÍDUOS DE PAPEL, REMOVÍVEL PARA FACILITAR A LIMPEZA; • ALAVANCA ERGONÔMICA QUE FACILITA A PERFURAÇÃO COM MENOR ESFORÇO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**15**	**UN**	**74,00**	**1.110,00**

PINCEL CHATO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
91	**PINCEL CHATO Nº 0 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**2,37**	**1.422,00**

	• FORMATO CHATO (FLAT) Nº 0; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM; • CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
92	**PINCEL CHATO Nº 10 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 10; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM; • CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,	**LEO E LEO**	**50**	**UN**	**3,21**	**160,50**

	CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
93	**PINCEL CHATO Nº 12 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 12; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM; • CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**3,31**	**198,60**
94	**PINCEL CHATO Nº 14 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 14; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM;	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**3,66**	**219,60**

	• CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
95	**PINCEL CHATO Nº 16 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 16; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS;	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**4,49**	**269,40**

	• VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM; • CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
96	**PINCEL CHATO Nº 2 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 2; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL;	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**2,48**	**148,80**

	• CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM; • CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
97	**PINCEL CHATO Nº 4 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 4; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM; • CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**1,49**	**89,40**

98	**PINCEL CHATO Nº 6 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 6; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM; • CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**1,51**	**90,60**
99	**PINCEL CHATO Nº 8 PARA PINTURA EM TECIDO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMATO CHATO (FLAT) Nº 8; • FINALIDADE PINTURA EM TECIDO; • PELO/CERDA NATURAL; • CABO LONGO, COR AMARELA, RESISTENTE A SOLVENTES, LISO E CONFORTÁVEL AO MANUSEIO, SEM FARPAS OU LASCAS; • VIROLA EM ALUMÍNIO, BEM FIXADA, SEM FOLGAS, RESISTENTE A CORROSÃO; • FIXAÇÃO DO PELO/CERDA SEM QUEDA DURANTE O USO NORMAL, COLAGEM FIRME, SEM DEFORMAÇÃO APÓS LAVAGEM;	**LEO E LEO**	**60**	**UN**	**1,56**	**93,60**

	• CERDAS COM CORTE UNIFORME, SEM PONTAS DUPLAS OU IRREGULARES, ALINHADAS NO COMPRIMENTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À LINHA 456 DA MARCA CONDOR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					

PINCEL MARCADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
100	**PINCEL MARCADOR PERMANENTE CHANFRADO 5MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CORPO PLÁSTICO, ANATÔMICO, QUE FACILITE O MANUSEIO; • PONTA CHANFRADA, COM LARGURA DE 5MM, EM FELTRO SUPER RESISTENTE QUE NÃO DEFORMA DURANTE O USO; • TINTA SECAGEM RÁPIDA, RESISTENTE À ÁGUA E À LUZ, NÃO TÓXICA, COM BAIXO ODOR; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DA SOLICITAÇÃO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA PILOT; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**200**	**UN**	**2,23**	**446,00**
101	**PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA DUPLA CD/DVD** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PONTA DUPLA: 1 PONTA FINA DE 0,4MM E 1 PONTA MÉDIA DE 2MM; • AMBAS AS PONTAS DEVEM POSSUIR PROTETORES (TAMPA) QUE GARANTAM A VEDAÇÃO, EVITANDO RESSECAMENTO; • CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE;	**FUTURO**	**185**	**UN**	**2,72**	**503,20**

	• TINTA RESISTENTE À ÁGUA E DE SECAGEM					

	RÁPIDA; • TINTA QUE NÃO DEFORMA OU BORRA APÓS A SECAGEM; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DA SOLICITAÇÃO; • INDICADO PARA USO EM MATERIAIS LISOS COMO CD, DVD, PLÁSTICOS, VINIL, ACRÍLICOS, VIDROS E FILMES; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA JOCAR; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
102	**PINCEL MARCADOR RECARREGÁVEL PARA QUADRO BRANCO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PONTA REDONDA, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, COM RESISTÊNCIA A DEFORMAÇÕES; • TRAÇO COM ESPESSURA DE 6MM; • APAGABILIDADE FÁCIL, SEM DEIXAR RESÍDUOS OU MANCHAS; • TIPO RECARREGÁVEL, COM SISTEMA DE RECARGA DE FÁCIL MANUSEIO; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DA SOLICITAÇÃO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA PILOT; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**200**	**UN**	**3,22**	**644,00**

PRANCHETA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
103	**PRANCHETA EM POLIESTIRENO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO; • CANTOS ARREDONDADOS PARA MAIOR SEGURANÇA E DURABILIDADE; • TAMANHO 340 X 240 X 40MM;	**CARBRI NK**	**140**	**UN**	**16,78**	**2.349,20**

	• MARCAÇÃO DE MEDIDAS NA LATERAL PARA APOIO EM MEDIÇÕES RÁPIDAS; • PRENDEDOR DE PAPEL FABRICADO EM POLIESTIRENO, RESISTENTE E DE FÁCIL MANUSEIO; • CORES PASTÉIS VARIADAS, A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA DELLO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

PRENDEDOR TIPO MOL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
104	**PRENDEDOR TIPO MOL 25MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CAPACIDADE DE PRENSÃO ATÉ 110 FOLHAS (75G/M²); • MATERIAL METÁLICO; • ACABAMENTO PINTURA NA COR PRETA; • MOLA METÁLICA, COM BRAÇOS DOBRÁVEIS PARA FACILITAR A APLICAÇÃO E A RETIRADA DO PRENDEDOR SEM DANIFICAR OS PAPÉIS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**100**	**UN**	**0,55**	**55,00**
105	**PRENDEDOR TIPO MOL 51MM** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CAPACIDADE DE PRENSÃO ATÉ 220 FOLHAS (75G/M²); • MATERIAL METÁLICO; • ACABAMENTO PINTURA NA COR PRETA;	**FUTURO**	**100**	**UN**	**1,95**	**195,00**

	• MOLA METÁLICA, COM BRAÇOS DOBRÁVEIS PARA FACILITAR A APLICAÇÃO E A RETIRADA DO PRENDEDOR SEM DANIFICAR OS PAPÉIS; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA ACC; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.

TESOURAS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
106	**TESOURA DE COSTURA PROFISSIONAL 8”** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM FIO DURÁVEL E CORTE PRECISO, IDEAL PARA TECIDOS DE DIVERSAS GRAMATURAS; • TAMANHO DE 8” (20CM); • PONTA FINA PARA CORTES PRECISOS EM ACABAMENTOS E DETALHES; • CABO EM POLIPROPILENO (PP) ONIX (PRETO), ANATÔMICO E ERGONÔMICO, PERMITINDO USO PROLONGADO SEM FADIGA; • PARAFUSO CENTRAL AJUSTÁVEL PARA REGULAGEM DE PRESSÃO; • EMBALAGEM EM BLISTER INDIVIDUAL, RESISTENTE, TRANSPARENTE, PERMITINDO VISUALIZAÇÃO DO PRODU- TO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO NA PARTE EXTERNA; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA TRAMONTINA;	**FUTURO**	**116**	**UN**	**7,55**	**875,80**

	• GARANTIA DE 6 (SEIS) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.					
107	**TESOURA ESCOLAR PONTA ARREDONDADA** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TAMANHO 130MM; • CABO EMBORRACHADO, ANATÔMICO, ADEQUADO PARA USO ESCOLAR, AMBIDESTRO; • LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, RESISTENTE À CORROSÃO, AFIADA E ALINHADA; • COR VARIADA (PODERÁ SER ENTREGUE EM CORES SORTIDAS); • EMBALAGEM EM BLISTER INDIVIDUAL, RESISTENTE, TRANSPARENTE, PERMITINDO VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO NA PARTE EXTERNA; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**FUTURO**	**100**	**UN**	**2,89**	**289,00**

TINTA SPRAY

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
108	**TINTA SPRAY BRILHANTE MULTIUSO** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • LATA AEROSSOL COM 360ML; • TINTA SPRAY DE USO GERAL; • PRONTA PARA USO, DISPENSANDO PRIMER OU FUNDO ESPECIAL; • SECAGEM AO TOQUE EM CURTO PERÍODO; • ACABAMENTO BRILHANTE, UNIFORME E RESISTENTE A INTEMPÉRIES; • COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • EMBALAGEM COM RÓTULO DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE CONTENDO LOTE E DATA DE VALIDADE; • VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA SHERWIN WILLIAMS (COLORGIN); • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**USE**	**82**	**UN**	**18,17**	**1.489,94**

TNT

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
109	**TNT (TECIDO NÃO TECIDO) 40G/M²** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • COMPOSIÇÃO 100% POLIPROPILENO; • COR LISA, A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO; • GRAMATURA DE 40G/M²; • LARGURA DE 1,40M (DOBRADA); • ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEM RASGOS, FUROS OU SUJEIRAS, PRONTO PARA UTILIZAÇÃO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA À CONTRATANTE.	**DUBFLEX**	**1000**	**M**	**1,69**	**1.690,00**

UMEDECEDOR DE DEDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UND	UNIT.	TOTAL R$
110	**UMEDECEDOR DE DEDOS 12G** DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FORMA EM PASTA; • INODORO; • NÃO TÓXICO; • COMPOSIÇÃO ÁCIDO GRAXO E GLICÓIS; • PESO LÍQUIDO 12 GRAMAS; • EMBALAGEM PLÁSTICA RÍGIDA COM TAMPA; • FACILITAR O MANUSEIO DE PAPÉIS, DINHEIRO OU DOCUMENTOS, PROPORCIONANDO ADERÊNCIA AOS DEDOS SEM RESSECAR A PELE; • O RÓTULO DEVE CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, FABRICANTE OU IMPORTADOR; • VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO; • GARANTIA DE 90 (NOVENTA) DIAS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO,	**CARBRINK**	**50**	**UN**	**2,21**	**110,50**

Valor global da Adesão R$: **93.718,51 (Noventa Três Mil Setecentos Dezoito Reais Cinquenta Um Centavos.**)

EMPRESA: NEXUS NEGÓCIOS E SOLUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sito à Avenida Áurea Tavares de Amorim, Nº 1228 – Centro, Canabrava do Norte/MT, Cep: 78.658-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 57.936.143/0001-27, Inscrição Estadual nº 14.091.340-8, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. **IRANIZO MATOS RODRIGUES.**

Estando o processo concluso em todas as suas fases, e, obedecidas às normas estatuídas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, considerando que a referida adesão atende ao interesse do Município; e considerando ser o preço compatível com as disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Determina-se então, que seja convidado o licitante do referido processo para formalizar a contratação objetivada pelo presente certame, após o regular processamento contábil da despesa.

São Félix do Araguaia - MT, 12 de Novembro de 2026.

ACÁCIO ALVES SOUSA

Prefeito Municipal

PMSFA/MT

ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PREGOEIRO CEZAR QUEIROZ DA SILVA - EXTRATO DE CONTRATO Nº 120/2026

ADESÃO Nº 027/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026

"OBJETO": Adesão, Como "**CARONA**" PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA MT, À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2025, RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº094/2025 GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA – MT; OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório. PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT**.**"

EMPRESA: NEXUS NEGÓCIOS E SOLUÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sito à Avenida Áurea Tavares de Amorim, Nº 1228 – Centro, Canabrava do Norte/MT, Cep: 78.658-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 57.936.143/0001-27, Inscrição Estadual nº 14.091.340-8, e-mail: nexusnegociosesolucoes@gmail.com neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. **IRANIZO MATOS RODRIGUES** doravante denominado FORNECEDOR**;**

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO R$ **R$ 93.718,51 (Noventa e três mil setecentos e dezoito reais e cinquenta e um centavos).**

VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 86 §§2º da Lei nº 14.133/21 e alterações e Decreto Municipal nº 050/23.

São Félix do Araguaia - MT, 16 de Novembro de 2026.

ACÁCIO ALVES SOUZA

Prefeito Municipal.

Município de São Félix do Araguaia - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA N°40/2026- DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre Conceder Afastamento a Servidora Efetiva à pedido, e da outras providências.

IVANILDO VILELA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado nesta Prefeitura pelo Servidor público Municipal;

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Conceder Afastamento a Sr.ª **Vera Lucia Bispo de Oliveira,** portadora do CPF nº 947.093.351-68 e do RG: 13164490, Servidora Efetiva no Cargo de **Agente de Serviços Gerais**, matricula funcional nº233-1, **pelo período de 02 (dois) anos consecutivos.**

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01/09/2008.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

São José do Povo-MT, 13 de novembro de 2026.

IVANILDO VILELA DA SILVA

Prefeito Municipal

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA N°41/2026- DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre Conceder retorno a Servidora Efetiva à pedido, e da outras providências.

IVANILDO VILELA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado nesta Prefeitura pelo Servidor público Municipal;

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Conceder retorno a Sr.ª **Vera Lucia Bispo de Oliveira,** portadora do CPF nº 947.093.351-68 e do RG: 13164490, Servidora Efetiva no Cargo de **Agente de Serviços Gerais**.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 13/04/2009.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

São José do Povo-MT, 13 de novembro de 2026.

IVANILDO VILELA DA SILVA

Prefeito Municipal

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREVIMUNI
PORTARIA PREVIMUNI N.º028/2026.

"Dispõe sobre o encerramento do benefício de Pensão por Morte em favor de* GUSTAVO HENRIQUE RIBEIRO APARECIDO*" em decorrência de sua maioridade civil.

A Diretora Executiva do ***PREVIMUNI-****Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e da Lei Municipal n.º 963/2.013 de 27 de junho de 2.013, que estrutura o Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores de São José do Rio Claro – MT.*

Resolve,

Art. 1° *Encerrar o benefício de Pensão por Morte em decorrência da maioridade civil de* ***GUSTAVO HENRIQUE RIBEIRO APARECIDO****, pensionista com* **Proventos proporcionais**, *conforme Processo* PREVIMUNI n.º 2020.07.00000002*, a partir de 09/11/2026.*

Art. 2° Esta portaria entra em vigor *a partir de 09 de novembro de 2026*, revogadas as disposições em contrário

Registre, publique e cumpra-se.

São José do Rio Claro – MT, 16 de novembro de 2026.

CLEIDE DE LIMA SILVA

Diretora Executiva do PREVIMUNI

DEPARTAMENTO PESSOAL - SEC ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PERICIA MÉDICA Nº 010/2026.

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS PARA COMPARECIMENTO À PERICIA MÉDICA OFICIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

SANDRA FRANCO CASAVECHIA, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São José do Rio Claro, instituído pela legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO que os servidores públicos municipais apresentaram ao Setor de Recursos de Humanos atestados médicos com afastamento superior a 15 (quinze) dias;

CONSIDERANDO a ATA de Registro de Preços 200/2025 celebrado entre a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro e a empresa R. AUGUSTO BRANDAO SERVIÇOS MEDICOS LTDA;

RESOLVE:

Art. 1º RESOLVE convocar os servidores relacionados abaixo para se apresentarem no **PREVIMUNI**, localizada na Avenida Argentina, nº 785, Bairro Centro – em frente a Secretaria de Educação.

Art. 2º Os servidores ora convocados deverão comparecer no dia **18 de novembro de 2026** no local supracitado e no horário especificado abaixo.

Nº	SERVIDOR (A)	HORÁRIO
1	ELISANGELA CARMO GUSMÃO	07:00
2	GERALDO DONIZETE DA SILVA	07:00
3	LIZETE TEREZINHA KAIPPERS	07:00
4	MARCELO FERNANDES MARQUES	07:00
5	MARIA LUIZA MOREIRA PEREIRA	07:00
6	RITA APARECIDA DOS SANTOS	07:00
7	ROBERTO BAYER	07:00

Art. 3º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 16 de novembro de 2026.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria nº 063/2026

DEPARTAMENTO PESSOAL - SEC ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2026

SANDRA FRANCO CASAVECHIA, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de Contagem de Títulos Para Contratação Temporária de Servidores, de 28 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa devidamente demonstrada nos autos, bem como a conveniência e o interesse público na convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, para suprir demandas temporárias do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR o candidato abaixo relacionado a comparecer, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data de publicação deste, à Sede da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, situada na Rua Paraíba, nº 355, Centro, junto ao Departamento Pessoal, a fim de:

a) Apresentar os documentos e as habilitações exigidas conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, item 3.6 e anexo IV, e firmarem contrato por prazo determinado em seu respectivo cargo, de acordo com o resultado final do Processo Seletivo

Simplificado nº 001/2026.

MOTORISTA	
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATO**
7º	EVANILDO PEREIRA DE SOUZA

Art. 2º O candidato convocado devera apresentar-se para realização de exame médico admissional, acompanhado dos exames complementares exigidos de acordo com o respectivo cargo.

§ 1º Para os cargos relacionados neste Edital, serão exigidos os seguintes exames:

I – Hemograma Completo;

II – Glicemia em Jejum;

III – Exame de Urina (EAS);

IV – Acuidade Visual;

V – Audiometria;

VI – Eletrocardiograma;

VII – Radiografia do Tórax.

§ 2º A relação de exames poderá ser complementada ou alterada conforme avaliação e indicação da Medicina do Trabalho, observadas as atribuições e os riscos inerentes a cada cargo.

Art. 2º O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do (a) candidato (a), convocado (a), podendo a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro convocar o (os) imediatamente posterior (es), obedecendo a ordem de classificação.

Art. 3º A íntegra deste Edital poderá ser consultada, nos sites oficiais da Prefeitura Municipal - www.saojosedorioclaro.mt.gov.br e no **Diário Oficial dos Municípios** - https://diariomunicipal.org/mt/amm/.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro – MT, 13 de novembro de 2026.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria Nº 063/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO AUXILIAR

CREDENCIAMENTO 10.2026

OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, POR MEIO DE VEICULAÇÃO EM EMISSORAS DE RADIODIFUSÃO E/OU UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM SISTEMA DE SOM (MOTO SOM), PARA DIFUSÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, PROGRAMAS INSTITUCIONAIS, AÇÕES GOVERNAMENTAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL".

Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação: A partir de 16/11/2026

Local de Entrega: Recepção (Setor Protocolos) da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos, situada na Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso 539 Centro - MT, CEP: 78.2855-000 - São José dos Quatro Marcos/MT em horário de funcionamento 07:00h ás 13:00 ou envio de documentos pelo e-mail licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br em formato PDF.

Informações: (65) 99928-4815 ou pelo e-mail: licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 235/2026

DECRETO Nº 235/2026 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO."

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado(a) servidor(a) **RAISSA ALVES DE SOUZA,** do cargo em Comissão de Dirigente de Setor, da Secretaria Municipal de Educação, do município de São José do Xingu-MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 09 de novembro de 2026.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 238/2026

DECRETO Nº 238/2026 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 12 DE NO-

VEMBRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO.”

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado(a) servidor(a) **RANULFO CARVALHO COELHO,** do cargo em Comissão de Secretário Adjunto de Serviços, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, do município de São José do Xingu-MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12/11/2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 12 de novembro de 2026.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 155/2026

PORTARIA Nº. 155/2026 São José do Xingu-MT, 09 de novembro de 2026.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA SAÚDE PARA A SERVIDORA SELETISTA, DÉBORA ALBERTO GOMES ABREU”

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr Sandro José Luz Costa, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação vigente, bem como o Art. 77 do Estatuto dos Servidores, públicos municipais, baixa a seguinte PORTARIA:

CONSIDERANDO a apresentação, por parte e iniciativa do(a) servidor(a) público(a) municipal **DÉBORA ALBERTO GOMES ABREU,** matrícula funcional nº 10906 no cargo seletivo como Professora, de **ATESTADO MÉDICO**, firmado pelo Alex Rocha Borges – CRM- 10796-GO que impossibilita o servidor acima ao exercício de suas funções laborais por 15 dias a partir de 04/11/2026.

CONSIDERANDO a Legislação pertinente que preceitua o pagamento dos primeiros quinze dias de afastamento pelo empregador e a partir do 16º dia pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social);

CONSIDERANDO a necessidade de se respaldar juridicamente os direitos do servidor e da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT,

Art. 1° - Fica concedido a LICENÇA SAÚDE para a servidora, **DÉBORA ALBERTO GOMES ABREU,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo seletista como Professsora, neste município de São Josè do Xingu – MT, no período de 04/11/2026 a 19/11/2026.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04/11/2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 09 de novembro de 2026

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 156/2026

DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT.

PREFEITO MUNICIPAL de São José do Xingu - MT, no uso das atribuições que

lhe são conferidas pelo art. 71, incisos I ao XXVIII, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto no Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, Sra. Aloma Rubia Ferrreira, para exercer a função de fiscal da Ata de Registro de Preço nº 03/2025 Pregão Presencial nº 04/2025, e Ata de Registro de Preço nº 04/2025 Pregão Presencial nº 06/2025, Ata nº 08/2025 do Pregão Presencial nº11/2025, realizado pela Prefeitura Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO **03/2025**	**OBJETO**: Aquisição de gêneros alimenticio para atender a demanda da Secretaria de Educação do municipio de São José do Xingu-MT.
ATA DE REGISTRO DE PREÇO **04/2025**	**OBJETO**: Aquisição de gêneros alimenticio para atender a demanda da Secretaria de Educação do municipio de São José do Xingu-MT.
ATA DE REGISTRO DE PREÇO **08/2025**	**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimenticio para atender a demanda da Secretaria de Educação do municipio de São José do Xingu-MT.

§3º Como substituto do representante acima, designa-se o Sra. Geralda Dias dos Santos, que deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal da Ata de Registro de Preço:

I. Responsabilizar-se pela supervisão da ata de registro de preço, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução dos serviços;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação da ata de registro de preço, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução da ata, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT;

V. Notificar por escrito a contratada, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula da ata de registro de preço nº 03, 04 e 08/2025, e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Administração;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 09 de novembro de 2026.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 239/2026

DECRETO Nº 239/2026 SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO."

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado(a) servidor(a) **GABRIELA DE OLIVEIRA SILVA** do cargo em Comissão de Encarregado de Serviços, da Secretaria Municipal de Educação, do município de São José do Xingu-MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 30/11/2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 16 de novembro de 2026.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 051/2024

Espécie: Quarto Termo Aditivo ao **CONTRATO Nº 051/2024**

Objeto: Aditivo de prazo

Contratante: Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa

Contratada**: PAULO ROCHA DOS SANTOS LTDA - EPP**

Data Aditivo: 18 de outubro de 2026.

Final: 20 de janeiro de 2027.

Amparo Legal: Lei Federal nº14.133/21

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

RESULTADO DE EDITAL Nº 104/2026 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente de contratação, Sra. Vitória Caiane Oliveira Ribeiro, designada pela Portaria nº 731/2026 do dia 10 de agosto de 2026, no uso de suas atribuições torna público o RESULTADO do PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 104/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com Art. 71 inciso IV da Lei 14.133/2021.

A empresa SOBERANO KIDS LTDA, inscrito no CNPJ nº 57.679.453/0001-03, sagrou-se vencedora dos itens nº 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13, com valor Global de R$ 536.597,70 (Quinhentos e Trinta e Seis Mil e Quinhentos e Noventa e Sete Reais e Setenta Centavos).

Por fim, nesta publicação, a autoridade competente torna público a ADJUDICAÇÃO e a HOMOLOGAÇÃO deste mesmo procedimento licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 104/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFANTIS, em atendimento às secretarias do município de Sapezal/MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Claudio Jose Scariote

Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO RETIFICADA CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2026 – CREDENCIAMENTO (DOMANI DISTRIBUIDORA)

O Município de Sapezal, por intermédio do Presidente da Comissão de Contratação a Sra Vitória Caiane Oliveira Ribeiro, designada pela portaria de nº 731/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA (DEMAIS), inscrita no CNPJ sob o nº 01.016.616/0001-13, foi credenciada no processo referente à Chamada Pública nº 009/2026.

Cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES, a fim de atender as necessidades da Frota Municipal, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência - Anexo I.

EMPRESA CREDENCIADA: DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA (DEMAIS)

CNPJ: 01.016.616/0001-13

ITENS: 1 ao 18

VALOR TOTAL: O valor total estimado da Licitação para custeio no prazo de vigência do credenciamento é de R$ 6.501.000,00 (Seis Milhões e Quinhentos e Um Mil Reais).

Sapezal-MT, 10 de novembro de 2026.

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Membro da Comissão de Contratação

Claudio Jose Scariote

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 984/2026

PORTARIA Nº 984/2026

TORNAR PÚBLICO O DEFERIMENTO DA LICENÇA PRÊMIO DA SERVIDORA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE , Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o pedido da servidora conforme abaixo:

Nome	**LINDAURA SANTANA BARBOSA**
Matrícula	**119**
CPF	**194.XXX.XXX-10**
Cargo	**MERENDEIRA**
Secretaria	**EDUCAÇÃO E CULTURA**
2ºQuinquênio	**15/04/2018 A 14/09/2023**

Considerando a portaria de gozo n° 1194/2024 expedido em 27 de novembro de 2024, referente ao período do quinquênio de Licença Prêmio por assiduidade e ainda a lei 1876/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o **DEFERIMENTO** do pedido de Licença Prêmio por assiduidade da servidora supracitada.

Art. 2º - Conceder a referida Licença da seguinte forma: **gozo de 15 (quinze) dias a partir de 20/01/2027 a 03/02/2027, e 15 (quinze) dias em 15/07/2027 a 29/07/2027 e saldo de 30 (trinta) dias a reagendar.**

Art. 3º - Da presente decisão será dada ciência a servidora interessada, através de publicação nos locais de costume.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 985/2026

PORTARIA Nº 985/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) ANDRE LEONARDO MACEDO MARQUES e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado, até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **564,80 (quinhentos e sessenta e quatro e oitenta centésimos) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 466/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **ANDRE LEONARDO MACEDO MARQUES** no cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 02/10/2026 do servidor **ANDRE LEONARDO MACEDO MARQUES**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 986/2026

PORTARIA Nº 986/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a con-

sequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) BENEDITA FABRIELA DE SOUZA SANTOS e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **540,20 (quinhentos e quarenta e vinte centésimos) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 460/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **BENEDITA FABRIELA DE SOUZA SANTOS** no cargo de **PROFESSOR GRADUADO.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 02/10/2026 da servidora **BENEDITA FABRIELA DE SOUZA SANTOS**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 987/2026

PORTARIA Nº 987/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) EDMAR DOMINGOS DE OLIVEIRA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **605,10 (seiscentos e cinco e dez centésimos) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 465/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **EDMAR DOMINGOS DE OLIVEIRA** no cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 02/10/2026 do servidor **EDMAR DOMINGOS DE OLIVEIRA**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 988/2026

PORTARIA Nº 988/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) ELIANDRA FRANCELLI PERES DA SILVA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **537,90 (quinhentos e trinta e sete e noventa centésimos) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 458/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **ELIANDRA FRANCELLI PERES DA SILVA** no cargo de **PROFESSOR GRADUADO.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 08/10/2026 da servidora **ELIANDRA FRANCELLI PERES DA SILVA**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 989/2026

PORTARIA Nº 989/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) JAQUELINE BARROS DE SOUZA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **541,20 (quinhentos e quarenta e um e vinte centésimos) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 459/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **JAQUELINE BARROS DE SOUZA** no cargo de **PROFESSOR GRADUADO.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 02/10/2026 da servidora **JAQUELINE BARROS DE SOUZA**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 990/2026

PORTARIA Nº 990/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) LUCIANA SILVA PITA PRYCZYNSKI e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **586,50 (quinhentos e oitenta e seis e cinquenta centésimos) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 463/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **LUCIANA SILVA PITA PRYCZYNSKI** no cargo de **PROFESSOR GRADUADO.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 02/10/2026 da servidora **LUCIANA SILVA PITA PRYCZYNSKI**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 991/2026

PORTARIA Nº 991/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) ROSIMEIRI ALVES ROSA DE OLIVEIRA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 464/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **ROSIMEIRI ALVES ROSA DE OLIVEIRA** no cargo de **PROFESSOR GRADUADO.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 26/10/2026 da servidora **ROSIMEIRI ALVES ROSA DE OLIVEIRA**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

JURÍDICO

INTIMAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DE LICENÇAS DE OPERAÇÃO, SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO E ATENDIMENTO DE PENDÊNCIAS DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

O Município de Sapezal, através do Departamento de Meio Ambiente e Agricultura, em conformidade com o Decreto 058/2024, que estabelece Termos de Referência e Regulamenta os Procedimentos de Licenciamento Ambiental e Autorização Ambiental no Âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Sapezal/Departamento de Meio Ambiente, observando seu Art. 52º § 8º, § 9º, Art.9º e seu Parágrafo Único, vem tornar público a intimação, estabelecendo o prazo de 20 dias úteis a contar da data desta publicação, para que o responsável técnico e empreendedor realize os devidos protocolos de acordo com a situação do processo para Renovação da Licença de Operação, solicitação de Licença de Operação e atendimento integral de pendências, sendo os mesmos encaminhados para arquivamento na ausência de manifestação no prazo estabelecido.

Luma Loana Barbosa Ferreira

Diretora do Departamento de Meio Ambiente e Agricultura

Sapezal-MT, 13 de novembro de 2026

PROTOCOLO N°	CNPJ/ CPF	RAZÃO SOCIAL/INTERESSADO	ATIVIDADE (RESOLUÇÃO CONSEMA)	JUSTIFICATIVA DO ARQUIVAMENTO
00844/2019	13.401.250/0001-85	LAVA JATO MONTAGNER LTDA	Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores	Licença de Operação vencida desde 29/11/2025
00965/2020	02.421.421/0193-00	TIM S.A.	Torre de telefonia móvel	Licença Prévia e Licença de Instalação vencidas desde 12/05/2024
01109/2022	503.XXX.XXX-34	MAURO FERNANDO SCHAEDLER	Pátio de descontaminação de aeronaves	Auto de Inspeção n.º 085/2025 datado de 20/10/2025 não atendido.
054/2024 e 008/2026	05.892.909/0001-15	CLAUDIO FERREIRA LTDA	fabricação de artefatos de cimento para uso na construção	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 09/06/2026 não atendido.
037/2025	37.463.254/0004-07	AGROPECUARIA PIRAPORA LTDA	Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 29/07/2026 não atendido.
042/2025	27.406.691/0001-84	MORAIS & OLIVEIRA LTDA ME	Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 01/06/2026 não atendido.
061/2025	12.113.798/0001-67	WERTSON ISENCO RODRIGUES LTDA	Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores.	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 09/06/2026 não atendido.
068/2025	19.965.701/0003-55	VOLANT AGRO LTDA	Armazéns gerais - emissão de warrant (produtos biológicos, fertilizantes e semente)	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 19/01/2026 não atendido.
069/2025	60.756.257/0001-08	FLORESCER EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA	Loteamento Urbano / Condomínio Florescer	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 18/03/2026 2026 não atendido.
002/2026	32.620.487/0001-00	DSF METALURGICA INDUSTRIAL LTDA	Serviços de usinagem, tornearia e solda e Fabricação de estruturas metálicas	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 07/02/2026 não atendido.
009/2026	37.718.546/0001-92	TORNEARIA E FREZADORA SAPEZAL LTDA	Serviços de usinagem, tornearia e solda	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 26/03/2026 e 30/03/2026 não atendido.
023/2026	12.296.012/0001-94	KLM PARTICIPACOES LTDA	Posto de abastecimento (tanque aéreo)	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 11/06/2026 não atendido.
068/2026	18.319.302/0001-92	AUTO MASTER CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores	Ofício de Pedido de Complementações e Pendências datado de 20/07/2026 não atendido.

PORTARIA Nº 992/2026

PORTARIA Nº 992/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) ANA PAULA DE SOUZA MEDEIROS e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **631 (seiscentos e trinta e um) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 461/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **ANA PAULA DE SOUZA MEDEIROS** no cargo de **PSICOLOGO.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 28/10/2026 da servidora **ANA PAULA DE SOUZA MEDEIROS**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 993/2026

PORTARIA Nº 993/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) EDIMAR OLIVEIRA DOS ANJOS e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **651 (seiscentos e cinquenta e um) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 467/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **EDIMAR OLIVEIRA DOS ANJOS** no cargo de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 16/10/2026 do servidor **EDIMAR OLIVEIRA DOS ANJOS**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do

mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 994/2026

PORTARIA Nº 994/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor (a) DANIEL ALVARENGA FERNANDES e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que desde a posse do(a) servidor(a) supracitado(a), até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por doze vezes;

Considerando que das avaliações supra o(a) referido(a) a (o) servidor(a) obteve a quantia de **625 (seiscentos e vinte e cinco) pontos;**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 20º da Lei Municipal nº 1035/2013, o Parecer Jurídico nº 475/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do (a) servidor (a) **DANIEL ALVARENGA FERNANDES** no cargo de **MÉDICO RADIOLOGISTA.**

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 19/10/2026 do servidor **DANIEL ALVARENGA FERNANDES**, em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 995/2026

PORTARIA Nº 995/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor(a) ERICA LEITE DE SOUSA RODRIGUES e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei 1520/2019 que estabelece o PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias a partir de 01 de janeiro de 2020, até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por trinta e seis vezes.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 13º da Lei Municipal nº 1520/2019 e o Parecer Jurídico nº 468/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do(a) servidor(a) **ERICA LEITE DE SOUSA RODRIGUES** no cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**.

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 04/10/2026 ao(a) servidor(a) **ERICA LEITE DE SOUSA RODRIGUES** em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 996/2026

PORTARIA Nº 996/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor(a) EDNA SUTIL DE OLIVEIRA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei 1520/2019 que estabelece o PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias a partir de 01 de janeiro de 2020, até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por trinta e seis vezes.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 13º da Lei Municipal nº 1520/2019 e o Parecer Jurídico nº 469/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do(a) servidor(a) **EDNA SUTIL DE OLIVEIRA** no cargo de **AGENTE COMUNITARIO**.

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 08/10/2026 ao(a) servidor(a) **EDNA SUTIL DE OLIVEIRA** em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 997/2026

PORTARIA Nº 997/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor(a) GENIOVAN ASSIS BATISTA DA SILVA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado

de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei 1520/2019 que estabelece o PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias a partir de 01 de janeiro de 2020, até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por trinta e seis vezes.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 13º da Lei Municipal nº 1520/2019 e o Parecer Jurídico nº 473/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do(a) servidor(a) **GENIOVAN ASSIS BATISTA DA SILVA** no cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**.

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 05/10/2026 ao(a) servidor(a) **GENIOVAN ASSIS BATISTA DA SILVA** em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 998/2026

PORTARIA Nº 998/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor(a) LEIDE LAURA BORGES DOS SANTOS e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei 1520/2019 que estabelece o PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias a partir de 01 de janeiro de 2020, até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por trinta e seis vezes.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 13º da Lei Municipal nº 1520/2019 e o Parecer Jurídico nº 474/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do(a) servidor(a) **LEIDE LAURA BORGES DOS SANTOS** no cargo de **AGENTE COMUNITARIO**.

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 15/10/2026 ao(a) servidor(a) **LEIDE LAURA BORGES DOS SANTOS** em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 999/2026

PORTARIA Nº 999/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor(a) PRISCILA BARRETO DA SILVA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei 1520/2019 que estabelece o PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias a partir de 01 de janeiro de 2020, até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por trinta e seis vezes.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 13º da Lei Municipal nº 1520/2019 e o Parecer Jurídico nº 470/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do(a) servidor(a) **PRISCILA BARRETO DA SILVA** no cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**.

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 15/10/2026 ao(a) servidor(a) **PRISCILA BARRETO DA SILVA** em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1000/2026

PORTARIA Nº 1000/2026

Reconhece a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público a (o) servidor(a) ROSINETE JESUS GOMES DE OLIVEIRA e dá outras providências.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei 1520/2019 que estabelece o PCCR dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias a partir de 01 de janeiro de 2020, até o presente momento já são decorridos três anos;

Considerando que durante este período o(a) referido(a) servidor(a) foi avaliado(a) em estágio probatório por trinta e seis vezes.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, nos termos do art. 13º da Lei Municipal nº 1520/2019 e o Parecer Jurídico nº 472/2026, que opinou pela aprovação e consequente estabilidade no serviço público do(a) servidor(a) **ROSINETE JESUS GOMES DE OLIVEIRA** no cargo de **AGENTE**

COMUNITARIO.

Art. 2º. Reconhecer a estabilidade no serviço público, a partir de 01/10/2026 ao(a) servidor(a) **ROSINETE JESUS GOMES DE OLIVEIRA** em razão de sua aprovação nas avaliações de desempenho e pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse até o presente momento.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

ABERTURA DE EDITAL Nº 115/2026 PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP

O Município de Sapezal por intermédio de sua Agente de Contratação, Sra. Vitória Caiane Oliveira Ribeiro, nomeada pela Portaria de nº 732/2026 de 10 de agosto de 2026, no uso das suas atribuições Torna Público que realizará sessão pública Na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP Nº 115/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TROFÉUS II, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital..

Data de Abertura da Sessão de Lances: 30 de novembro de 2026.

Horário: 15h:00 min (Horário de Brasília - DF).

Realização: LICITANET (www.licitanet.com.br).

O Edital completo estará disponível no site da Prefeitura de Sapezal www.sapezal.mt.gov.br e na plataforma Licitanet.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Agente de Contratação

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 129/2026

O Município de Sapezal, por intermédio da Agente de Contratação Sra. Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro, designada através de Portaria de nº 732/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso da suas atribuições torna público a abertura do procedimento de INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro no artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, do processo administrativo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO SRP - N°129/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E CAMA, MESA E BANHO, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse será de 08 (oito) dias úteis.

Iniciando no dia 17/11/2026 as 07h:00min

Encerrando no dia 27/11/2026 as 17h:00min

ESTE AVISO NÃO É DESTINADO PARA EMPRESAS, MAS SOMENTE PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES.

Os interessados em participar da respectiva ata de registro de preços, deverão entrar em contato com o setor de Licitação para verificar os itens e valores, bem como, oficializar seu interesse e quantidades necessárias para fazerem parte do processo administrativo de licitação. A manifestação inicial de intenção deverá seguir o modelo do Anexo I e os demais procedimentos serão orientados pelo respectivo setor do Órgão Gerenciador.

A intenção deverá ser efetivada no sistema de PROTOCOLO CENTRAL podendo ser acessado no site www.sapezal.mt.gov.br. Ao cadastrar a solicitação o assunto deverá ser: INTENÇÃO REGISTRO DE PREÇO – ÓRGÃO PARTICIPANTE. Maiores informações contato - telefone/whatsapp (065) 3383-4595.

Sapezal/MT, 16 de novembro de 2026

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Agente de Contratação

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 129/2026

O Município de Sapezal, por intermédio da Agente de Contratação Sra. Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro, designada através de Portaria de nº 732/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso da suas atribuições torna público a abertura do procedimento de INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro no artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, do processo administrativo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO SRP - N°129/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, AVIAMENTOS E CAMA, MESA E BANHO, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse será de 08 (oito) dias úteis.

Iniciando no dia 17/11/2026 as 07h:00min

Encerrando no dia 27/11/2026 as 17h:00min

ESTE AVISO NÃO É DESTINADO PARA EMPRESAS, MAS SOMENTE PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES.

Os interessados em participar da respectiva ata de registro de preços, deverão entrar em contato com o setor de Licitação para verificar os itens e valores, bem como, oficializar seu interesse e quantidades necessárias para fazerem parte do processo administrativo de licitação. A manifestação inicial de intenção deverá seguir o modelo do Anexo I e os demais procedimentos serão orientados pelo respectivo setor do Órgão Gerenciador.

A intenção deverá ser efetivada no sistema de PROTOCOLO CENTRAL podendo ser acessado no site www.sapezal.mt.gov.br. Ao cadastrar a solicitação o assunto deverá ser: INTENÇÃO REGISTRO DE PREÇO – ÓRGÃO PARTICIPANTE. Maiores informações contato - telefone/whatsapp (065) 3383-4595.

Sapezal/MT, 16 de novembro de 2026

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Agente de Contratação

RESULTADO DE LICITAÇÃO – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

O Município de Sapezal, por intermédio da Agente de Contratação Sra. Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro, designada através de Portaria de nº 732/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso das suas atribuições Torna Público o resultado do procedimento licitatório na Modalidade de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, REGIME

DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE CRECHE MUNICIPAL DO LOTEAMENTO CIDEZAL IV, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE COMPROMISSO FMTE Nº 022/2025, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal/MT.

A empresa CONSTRUTORA EXTRAPLAN LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.198.675/0001-00, sagrou-se vencedora do item nº 1, com valor global de R$2.812.599,00 (Dois Milhões e Oitocentos e Doze Mil e Quinhentos e Noventa e Nove Reais).

Fica o presente procedimento ADJUDICADO e HOMOLOGADO nos termos da legislação vigente.

O processo administrativo permanecerá à disposição dos interessados para consulta junto ao Portal da Transparência do Município de Sapezal/MT, por meio do endereço eletrônico Prefeitura Municipal de Sapezal, bem como na plataforma Licitanet. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3383-4500.

Sapezal/MT, 16 de novembro de 2026.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Agente de Contratação

Claudio José Scariote

Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO DE ABERTURA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Sapezal, por intermédio da Agente de Contratação a Sra. Vitória Caiane Oliveira Ribeiro nomeada através da Portaria nº 732/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso das suas atribuições Torna Público que realizará INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026, cujo objeto do presente processo é PARCERIA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL – MT E A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE SAPEZAL (ACISA) PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO “NATAL PREMIADO ACISA 2026”, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo de Referência.

A parceria se dará em nome da Pessoa Jurídica ASSOCIACAO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE SAPEZAL - ACISA, inscrita no CNPJ: 00.506.866/0001-79, O Valor Estimado do Repasse é de R$ 70.000,00 setenta mil reais), correspondente à totalidade do orçamento previsto para a execução do projeto, sem exigência de contrapartida.

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Agente de Contratação

Claudio Jose Scariote

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 313/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: J. LAVARDA LTDA - CNPJ nº 53.603.677/0001-80.

MODALIDA: PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP Nº 028/2026.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS IV: SERVIÇOS EM TACÓGRAFO, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM E CASTER PARA CAMINHÕES, ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, a fim de atender às necessidades das secretarias do Município de Sapezal/MT.

VALOR: Os valores dos serviços serão definidos no momento da execução, conforme a tabela Traz Valor, observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do instrumento convocatório. Percentuais de desconto registrado em planilha contida na Ata de Registro de Preços.

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 13 de novembro de 2026 e findando em 13 de novembro de 2027.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 314/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: RC CARD SOLUCOES EM PAGAMENTOS LTDA - CNPJ nº 12.515.796/0001-02.

MODALIDADE: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO VIA CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, IN NATURA OU PREPARADOS PARA CONSUMO IMEDIATO, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais, conforme prevê as Leis Municipais nº 1.647/2022 e 1.650/2022.

PORCENTAGEM REGISTRADA: -9,90 % (Negativo Nove Vírgula Noventa Por Cento)

VALOR TOTAL DA ARP: R$ 10.299.078,72 (Dez Milhões e Duzentos e Noventa e Nove Mil e Setenta e Oito Reais e Setenta e Dois Centavos).

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 16 de novembro de 2026 e findando em 16 de novembro de 2027.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 315/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: MARCOS RODRIGO FORTES CERQUEIRA LTDA - CNPJ nº 19.749.762/0001-13.

MODALIDA: PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP Nº 029/2026.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA, em atendimento às secretarias do município de Sapezal-MT.

VALOR: R$ 269.689,00 (Duzentos e Sessenta e Nove Mil e Seiscentos e Oitenta e Nove Reais)

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 16 de novembro de 2026 e findando em 16 de novembro de 2027.

PORTARIA Nº 1001/2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAIS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 104, inciso III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar

e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração,

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear fiscais relacionados as **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 313/2026**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP Nº 028/2026**, para acompanhar e fiscalizar a execução na forma e condições abaixo relacionadas:

ATA Nº:	**313/2026**	
OBJETO:	**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS IV: SERVIÇOS EM TACÓGRAFO, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM E CASTER PARA CAMINHÕES, ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS,** a fim de atender às necessidades das secretarias do Município de Sapezal/MT.	
EMPRESA:	J. LAVARDA LTDA	
CNPJ:	53.603.677/0001-80	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	JOSE ALFREDO ZIMER
	CARGO:	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE
	MATRÍCULA:	5934
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	JOSUE MACIEL GETESKI
	CARGO:	CHEFE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
	MATRÍCULA:	4428
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	ILSON APARECIDO DE OLIVEIRA
	CARGO:	CHEFE DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS
	MATRÍCULA:	5837
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	BENEDITO CORREA JUNIOR
	CARGO:	MECANICO - 40 HORAS
	MATRÍCULA:	52
SECRETARIA DE SAÚDE - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	ADRIANA LOPES DE ARAÚJO
	CARGO:	CHEFE DO SETOR COMPRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE
	MATRÍCULA:	2446
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	LUCAS DE JESUS MEIRA
	CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – EXECUTIVO 40 HORAS
	MATRÍCULA:	6517
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	JURANDIR LEONIR HARTMANN
	CARGO:	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - 40 HORAS
	MATRÍCULA:	827
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	EDSON GOMES DOS SANTOS
	CARGO:	DIRETOR ADMINISTRATIVO DA VIAÇÃO E OBRAS
	MATRÍCULA:	6213
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	WEVERSON FERNANDES CONDAQUI
	CARGO:	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
	MATRÍCULA:	5888
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	WALLAN VINICIUS REIS FIGUEIREDO
	CARGO:	ENGENHEIRO AMBIENTAL
	MATRÍCULA:	4118
SECRETARIA DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	LINCOLN FERNANDES
	CARGO:	OPERADOR DE CAMINHAO MELOZO - 40 HORAS
	MATRÍCULA:	768
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	KETYLA NATALIA BASTOS CARMONA
	CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EXECUTIVO 40 HORAS
	MATRÍCULA:	3972

Art. 2º São atribuições dos fiscais:

I. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e das Atas de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato e das atas de registro de preços nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato e da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. comunicar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato e da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de Gestão do Contrato e Ata de Registro de Preços, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

IX. auxiliar o Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

X. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e ata de registro de preço e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XI. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preço;

XIII. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XIV. realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 23 do Decreto nº 045/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento e atendimento das exigências de caráter administrativo e contratual.

Art. 3º Demais disposições e atribuições podem ser verificadas no Decreto Municipal nº 045/2023.

Art. 4º O serviço de fiscal de Ata é considerado de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, cujo efeito retroage a data da assinatura da(s) referida(s) ata de registro de preços, condicionada sua validade à publicação na imprensa oficial do município, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de novembro de 2026.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

PORTARIA Nº 1002/2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAIS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 104, inciso III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração,

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear fiscais relacionados as **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 314/2026**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 081/2026**, para acompanhar e fiscalizar a execução na forma e condições abaixo relacionadas:

ATA Nº:	**314/2026**	
OBJETO:	**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO GERENCIAMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO VIA CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, IN NATURA OU PREPARADOS PARA CONSUMO IMEDIATO, EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS,** atendendo as necessidades das Secretarias Municipais.	
EMPRESA:	RC CARD SOLUCOES EM PAGAMENTOS LTDA	
CNPJ:	12.515.796/0001-02	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA / SAÚDE / FAMÍLIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA / DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO/ ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO / FINANÇAS E ORÇAMENTO / ESPORTES E LAZER / VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS / GABINETE – GESTORAS DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	GUILHERME OFFMANN MACHADO
	CARGO:	DIRETOR ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS
	MATRÍCULA:	4155
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	LUIS HENRIQUE LANZARIN PONTES
	CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL I - EXECUTIVO
	MATRÍCULA:	5826

Art. 2º São atribuições dos fiscais:

I. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e das Atas de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato e das atas de registro de preços nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato e da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. comunicar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato e da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de Gestão do Contrato e Ata de Registro de Preços, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

IX. auxiliar o Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

X. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e ata de registro de preço e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XI. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preço;

XIII. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XIV. realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 23 do Decreto nº 045/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento e atendimento das exigências de caráter administrativo e contratual.

Art. 3º Demais disposições e atribuições podem ser verificadas no Decreto Municipal nº 045/2023.

Art. 4º O serviço de fiscal de Ata é considerado de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, cujo efeito retroage a data da assinatura da(s) referida(s) ata de registro de preços, condicionada sua validade à publicação na imprensa oficial do município, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de novembro de 2026.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

PORTARIA Nº 1003/2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAIS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 104, inciso III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração,

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear fiscais relacionados as **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 315/2026**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL C/ SRP Nº 029/2026**, para acompanhar e fiscalizar a execução na forma e condições abaixo relacionadas:

ATA Nº:	315/2026
OBJETO:	FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SER-

	VIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA, em atendimento às secretarias do município de Sapezal-MT.	
EMPRESA:	MARCOS RODRIGO FORTES CERQUEIRA LTDA	
CNPJ:	19.749.762/0001-13	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	CIBELLE GOMES DALLA PORTA
	CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EXECUTIVO 40 HORAS
	MATRÍCULA:	5750
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	CLARICE LUCIA SCHNEIDER
	CARGO:	PROFESSOR GRADUADO
	MATRÍCULA:	2567
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	ANDRESSA DE SOUZA
	CARGO:	ASSESSOR II VIAÇÃO E OBRAS
	MATRÍCULA:	6542
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	ELAINE OLIVEIRA RODRIGUES
	CARGO:	ASSESSOR I - SAÚDE
	MATRÍCULA:	5832
SECRETARIA DE SAÚDE - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	ADRIANA LONGHI PUHL
	CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL III -SAÚDE
	MATRÍCULA:	5842
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	WENDERSON JUNIOR DOS SANTOS DE JESUS
	CARGO:	ASSESSOR II -SAÚDE
	MATRÍCULA:	6317
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	EDSON GOMES DOS SANTOS
	CARGO:	DIRETOR ADMINISTRATIVO DA VIAÇÃO E OBRAS
	MATRÍCULA:	6213
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	JURANDIR LEONIR HARTMANN
	CARGO:	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - 40 HORAS
	MATRÍCULA:	827
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	WEVERSON FERNANDES CONDAQUI
	CARGO:	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
	MATRÍCULA:	5888
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	AUREO RAFAEL FERREIRA DA SILVA
	CARGO:	ENGENHEIRO CIVIL
	MATRÍCULA:	2707
SECRETARIA DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	FERNANDO LANZARIN PONTES
	CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL IV
	MATRÍCULA:	5899
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	RIVANE ROCHA OLIVEIRA
	CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – EXECUTIVO 40 HORAS
	MATRÍCULA:	2677
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	NILTON DE SOUZA
	CARGO:	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
	MATRÍCULA:	5872
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	AMAURI CARRA
	CARGO:	DIRETOR DO ALMOXARIFADO MUNICIPAL
	MATRÍCULA:	5818

Art. 2º São atribuições dos fiscais:

I. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e das Atas de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato e das atas de registro de preços nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato e da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o

pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. comunicar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato e da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de Gestão do Contrato e Ata de Registro de Preços, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

IX. auxiliar o Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

X. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e ata de registro de preço e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XI. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preço;

XIII. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XIV. realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 23 do Decreto nº 045/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento e atendimento das exigências de caráter administrativo e contratual.

Art. 3º Demais disposições e atribuições podem ser verificadas no Decreto Municipal nº 045/2023.

Art. 4º O serviço de fiscal de Ata é considerado de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, cujo efeito retroage a data da assinatura da(s) referida(s) ata de registro de preços, condicionada sua validade à publicação na imprensa oficial do município, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de novembro de 2026.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 411/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 25.993.540/0001-44

CREDENCIADO: VBS PROJETOS E CONSULTORIA LTDA - CNPJ nº 25.453.410/0001-19.

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA-CREDENCIAMENTO Nº 018/2026.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ESTUDOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL/MT.

ESPECIALIDADE: Credenciada para lotes nº 6, do Termo de Referência.

VIGÊNCIA DO TERMO: Iniciando-se em 13 de novembro de 2026 e findando em 17 de setembro de 2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

PORTARIA Nº 317/2026

Portaria nº 317/2026 - GAB.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, **ELSON FARIAS DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 70, incisos III e X, e o art. 76 da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 45, inciso I, e no art. 47, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 008/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 16 de novembro de 2026, a Senhora **QUEILA GAMA DA SILVA MARQUES**, inscrita no CPF sob o nº XXX.294.411-XX, do cargo em comissão de **Secretária Municipal de Ação Social** do Município de Serra Nova Dourada/MT,

Art. 2º O Departamento de Recursos Humanos adotará as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria, inclusive quanto ao acerto das verbas devidas em razão da exoneração.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada - MT, 16 de novembro de 2026.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 120/2025, ADVINDA DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 52/2025, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA/MT.

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

Tendo em vista as informações constantes dos autos, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 120/2025, vinculada ao Pregão Eletrônico n.º 52/2025, Processo Administrativo n.º 7/

2025, gerenciada pelo Município de Pontes e Lacerda/MT, para a "**contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem em casa de apoio, destinados ao acolhimento de pacientes encaminhados para tratamento de saúde no Município de Cáceres/MT, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Serra Nova Dourada/MT",** e constatada a regularidade dos atos procedimentais, **RATIFICO e HOMOLOGO** o objeto, em favor da empresa **BRASIL HOTELARIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.073.604/0001-80, localizada na R Comandante Balduino, n.º 415, Centro, Cáceres/MT, CEP 78.210-250 pelo valor global de R$ **63.375,00 (sessenta e três mil trezentos e setenta e cinco reais),** com fundamento no art. 86 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em consonância com o analise da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, e considerando os documentos que instruem o processo licitatório.

CONSIDERANDO os princípios estabelecidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, probidade administrativa e eficiência no procedimento adotado;

RESOLVE:

1. Ratificar e Homologar o resultado do julgamento do Processo Administrativo Municipal n.º 52/2026 – Serra Nova Dourada/MT, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 120/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 7/2025, realizado pelo Município de Pontes e Lacerda/MT, conduzida Adesão pela Agente de Contração e Equipe de Apoio.

A presente Homologação será publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM e no Mural da Prefeitura, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório em epígrafe, bem como produzir seus legítimos e ulteriores efeitos de direito.

Serra Nova Dourada/MT, 16 de novembro de 2026.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 318/2026

PORTARIA Nº 318/2026 - GAB.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, **ELSON FARIAS DE SOUSA**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 70, incisos III e X, o art. 87, inciso II, alínea "a", e o art. 116 da Lei Orgânica do Município, e com fundamento no art. 3º, inciso XII, no art. 45, inciso I, e no art. 47, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 008/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 16 de novembro de 2026, do cargo em comissão de **Chefe de Departamento de Educação** do Município de Serra Nova Dourada/MT, o Senhor **MARCOS ANTONIO ARRUDA MARQUES**, inscrito no CPF sob o nº XXX.908.801-XX.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada - MT, 16 de novembro de 2026.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 06/2025, ADVINDA DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2025, REALIZADO PELO CONSÓRCIO PUBLICO DO EXTREMO SUL (COPES) COM SEDE EM PELO

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

Tendo em vista as informações constantes dos autos, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 06/2025, vinculada ao Pregão Eletrônico n.º 53/2025, Processo Administrativo n.º 09/2025, gerenciada pelo Consórcio Publico do Extremo Sul (COPES) com sede em Pelotas/RS, para a "**aquisição de mobiliário escolar a serem adquirida com recurso do ETI-FUNDEB, visando atender as demandas da Secretária Municipal de Educação e Cultura de Serra Nova Dourada/MT", e constatada** a regularidade dos atos procedimentais, **RATIFICO e HOMOLOGO** o objeto, em favor da empresa **MFSUL INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 35.173.456/0001-38, localizada na R F, n.º 180, Industrial Davide Z, Erichim/RS, CEP 99.702-520 pelo valor global de **R$ 123.875,16 (cento e vinte e três mil oitocentos e setenta e cinco reais e dezesseis centavos),** com fundamento no art. 86 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em consonância com o analise da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, e considerando os documentos que instruem o processo licitatório.

CONSIDERANDO os princípios estabelecidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, probidade administrativa e eficiência no procedimento adotado;

RESOLVE:

1. Ratificar e Homologar o resultado do julgamento do Processo Administrativo Municipal n.º 53/2026 – Serra Nova Dourada/MT, referente à Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 06/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n.º 09/2025, realizado pelo Consórcio Publico do Extremo Sul (COPES) com sede em Pelotas/RS, conduzida Adesão pela Agente de Contração e Equipe de Apoio.

A presente Homologação será publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM e no Mural da Prefeitura, de modo a tornar público o resultado do certame licitatório em epígrafe, bem como produzir seus legítimos e ulteriores efeitos de direito.

Serra Nova Dourada/MT, 16 de novembro de 2026.

ELSON FARIAS DE SOUSA

Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N.º 40/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2026.

CONTRATO N.º 32/2026

OBJETO: "aquisição de 1 (um) veículo automotor, tipo SUV (SPORT UTILITY VEHICLE), zero quilômetro, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, com recurso oriundo do Convênio n.º 2214/2025, firmado entre

a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania (SETASC) e o Município de Serra Nova Dourada/MT".

CONTRATADA: NISSAN DO BRASIL AUTOMOVEIS LTDA.

CNPJ: 04.104.117/0007-61.

ENDEREÇO: Av. Nissan, n.º 1500, Polo Industrial, Resende/RJ.

CEP: 78.635-000.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

Serra Nova Dourada/MT, 16 de novembro de 2026.

Leiliane Peres Becker

Agente de Contratação e Pregoeira

Município de Serra Nova Dourada/MT

Portaria n.º 140/2025

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO N.º 40/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2026.

CONTRATO N.º 33/2026

OBJETO: "aquisição de 1 (um) veículo automotor, tipo SUV (SPORT UTILITY VEHICLE), zero quilômetro, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, com recurso oriundo do Convênio n.º 0260/2025, firmado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania (SETASC) e o Município de Serra Nova Dourada/MT".

CONTRATADA: NISSAN DO BRASIL AUTOMOVEIS LTDA.

CNPJ: 04.104.117/0007-61.

ENDEREÇO: Av. Nissan, n.º 1500, Polo Industrial, Resende/RJ.

CEP: 78.635-000.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.

Serra Nova Dourada/MT, 16 de novembro de 2026.

Leiliane Peres Becker

Agente de Contratação e Pregoeira

Município de Serra Nova Dourada/MT

Portaria n.º 140/2025

NIF
NÚCLEO INTEGRADO DE FISCALIZAÇÃO- NIF

EDITAL Nº 072/2026

AUTO DE INFRAÇÃO - DIVERSOS LOTEAMENTOS

O MUNICIPIO DE SORRISO, por meio do Núcleo Integrado de Fiscalização – NIF, no estrito exercício do poder de polícia administrativa e no cumprimento das ações fiscalizatórias previstas na legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO o dever legal dos proprietários de imóveis, edificados ou não, de manterem seus imóveis em adequada conservação, livres de vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.302/2022;

CONSIDERANDO que o descumprimento das normativas municipais compromete o interesse público, a ordem, a segurança, a saúde, o meio ambiente e o bem-estar da coletividade;

CONSIDERANDO a competência legal do Município para fiscalizar e aplicar as sanções cabíveis;

CONSIDERANDO que houve a comunicação da emissão do Auto de Infração por meio de envio eletrônico (e-mail), ou tentativa deste, conforme dados constantes no cadastro da Administração Municipal;

TORNA PÚBLICO que foram lavrados os Autos de Infração em desfavor das pessoas físicas ou jurídicas abaixo relacionadas.

Fica concedido aos autuados o prazo de 15 (quinze) dias, nos termos da Lei Municipal nº 3.302/2022, para o cumprimento da exigência ou apresentação de defesa administrativa junto ao órgão municipal competente sendo-lhes assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Transcorrido o prazo legal sem a apresentação de defesa, manifestação ou sem a regularização da infração devidamente comprovada junto ao órgão autuador, o processo seguirá seu trâmite, sujeitando os infratores à aplicação das penalidades e demais sanções cabíveis.

Publique-se este edital, para que produza os seus regulares efeitos legais e dê ciência às partes interessadas.

Assinatura Eletronica/Digital
Rosilene Reginato
Fiscal

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16483/2026	**DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026**
Nome/Razão social VINICIUS PEDROSO DE LIMA	
CPF/CNPJ: 101.797.646-59	**Inscrição imobiliária 1.66.0004.00017.001**
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16484/2026	**DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026**
Nome/Razão social MICHELE CRISTINA GALANI	
CPF/CNPJ: 853.579.951-68	**Inscrição imobiliária 1.66.0004.00020.001**
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16485/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social TAK ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	
CPF/CNPJ: 43.715.642/0001-80	Inscrição imobiliária 1.100.0002.00034.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16486/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social TAK ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	
CPF/CNPJ: 43.715.642/0001-80	Inscrição imobiliária 1.100.0002.00035.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16487/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social JOÃO BERNARDINO DE OLIVEIRA NETO	
CPF/CNPJ: 902.099.581-20	Inscrição imobiliária 1.62.0009.00174.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16488/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social NARYANA CRISTINA MASCARIN	
CPF/CNPJ: 286.595.828-02	Inscrição imobiliária 1.62.0011.00216.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16489/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social ADSONIA CORREA FARIAS	
CPF/CNPJ: 146.085.371-72	Inscrição imobiliária 1.62.0011.00222.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16490/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social CRISTIANE FRANCIO	
CPF/CNPJ: 894.691.431-91	Inscrição imobiliária 1.73.0018.00003.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16491/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA VENTURA	
CPF/CNPJ: 048.071.364-29	Inscrição imobiliária 1.92.0001.00008.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16492/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social LAZARA CRISTINA DUDA DA SILVA	
CPF/CNPJ: 302.017.478-39	Inscrição imobiliária 1.92.0001.00010.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16493/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social NAPOLEAO THADEU GATO DERRE	
CPF/CNPJ: 780.746.818-15	Inscrição imobiliária 1.69.0005.00006.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16494/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social JUSTINA INES FILIPETTO	
CPF/CNPJ: 218.382.320-87	Inscrição imobiliária 1.49.0003.00001.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16495/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social JUSTINA INES FILIPETTO	
CPF/CNPJ: 218.382.320-87	Inscrição imobiliária 1.49.0003.00036.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16496/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social JUSTINA INES FILIPETTO	
CPF/CNPJ: 218.382.320-87	Inscrição imobiliária 1.49.0003.00037.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16497/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social WILSON POMPERMAIER	
CPF/CNPJ: 502.897.059-91	Inscrição imobiliária 1.49.0025.00034.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16498/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social SPZ PATRIMONIAL E LOCACAO DE IMOVEIS LTDA	
CPF/CNPJ: 07.306.183/0001-17	Inscrição imobiliária 1.49.0032.00017.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16499/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social ANDERSON CANDIOTTO	
CPF/CNPJ: 857.976.691-53	Inscrição imobiliária 1.98.0014.00013.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16500/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social ANDERSON CANDIOTTO	
CPF/CNPJ: 857.976.691-53	Inscrição imobiliária 1.98.0014.00014.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16501/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social GRACIELE VALERIA POLETO	
CPF/CNPJ: 710.684.491-87	Inscrição imobiliária 1.57.001B.00005.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16502/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social WAGNER LISBOA TEIXEIRA DE SOUZA	
CPF/CNPJ: 904.427.501-10	Inscrição imobiliária 1.57.001B.00016.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16503/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social DANIEL TECCHIO	
CPF/CNPJ: 639.230.171-20	Inscrição imobiliária 1.57.001B.00017.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16504/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social CELLA E BAGGIO ENERGIAS RENOVAVEIS LTDA	
CPF/CNPJ: 39.403.425/0001-87	Inscrição imobiliária 1.57.003B.00007.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16505/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social IVONETE NICHELE MULLER	
CPF/CNPJ: 632.097.139-87	Inscrição imobiliária 1.57.003B.00014.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16506/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social LAURIANO GANDOLFI	
CPF/CNPJ: 810.488.071-34	Inscrição imobiliária 1.37.0013.00011.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16507/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social LAURIANO GANDOLFI	
CPF/CNPJ: 810.488.071-34	Inscrição imobiliária 1.37.0013.00012.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16508/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social LAURIANO GANDOLFI	
CPF/CNPJ: 810.488.071-34	Inscrição imobiliária 1.37.0013.00013.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16509/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social LAURIANO GANDOLFI	
CPF/CNPJ: 810.488.071-34	Inscrição imobiliária 1.37.0013.00014.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16510/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social GILBERTO FERREIRA PACHECO NETO	
CPF/CNPJ: 846.587.111-68	Inscrição imobiliária 1.37.0014.00001.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16511/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social PERICLES AQUINO BOTELHO	
CPF/CNPJ: 688.867.991-87	Inscrição imobiliária 1.37.0038.00002.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16512/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social JR & T INCORPORADORA SPE LTDA	
CPF/CNPJ: 42.636.899/0001-83	Inscrição imobiliária 1.37.0047.00012.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16513/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social OSMAR PEREIRA DE SOUZA	
CPF/CNPJ: 384.985.290-34	Inscrição imobiliária 1.37.0051.00007.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16514/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social GIULIANO ALLAN DE ARAUJO ZORZO	
CPF/CNPJ: 315.853.008-29	Inscrição imobiliária 1.37.0052.00012.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16515/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social VANDERLEI BARIVIERA	
CPF/CNPJ: 006.240.770-80	Inscrição imobiliária 1.37.0062.00010.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

AUTO DE INFRAÇÃO N° 16516/2026	DATA DA EMISSÃO: 09/11/2026
Nome/Razão social VANDERLEI BARIVIERA	
CPF/CNPJ: 006.240.770-80	Inscrição imobiliária 1.37.0062.00011.001
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA: Imóvel com vegetação espontânea alta e/ou acúmulo de resíduos sólidos, descumprindo a Lei Municipal nº 3302/2022, Art. 1° e Art. 3º	

PORTARIA Nº 2.247, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a concessão de adicional de insalubridade à servidora que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido

pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.709, de 04 de agosto de 2026, que concedeu adicional de insalubridade à servidora, e a Portaria nº 1.922, de 18 de setembro de 2026, que alterou os períodos e percentuais de concessão do referido adicional;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2026, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário-base do cargo à servidora **Adriana Ortiz Guimarães**, matrícula nº 1755, ocupante do cargo efetivo de Vigilante de Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A partir de 1º de dezembro de 2026, a servidora passará a perceber novamente o adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez por cento), conforme estabelecido na Portaria nº 1.922, de 18 de setembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.248, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a concessão de adicional de insalubridade ao servidor que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.710, de 04 de agosto de 2026, que concedeu adicional de insalubridade ao servidor, e a Portaria nº 1.923, de 18 de setembro de 2026, que alterou os períodos e percentuais de concessão do referido adicional;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2026, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário-base do cargo ao servidor **Charles Barros de Matos**, matrícula nº 14728, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A partir de 1º de dezembro de 2026, o servidor passará a perceber novamente o adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez por cento), conforme estabelecido na Portaria nº 1.923, de 18 de setembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.249, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a concessão de adicional de insalubridade à servidora que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.711, de 04 de agosto de 2026, que concedeu adicional de insalubridade à servidora, e a Portaria nº 1.926, de 18 de setembro de 2026, que alterou o período de concessão do referido adicional;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2026, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), calculado sobre o salário-base do cargo, à servidora **Claudete Damasceno da Silva**, matrícula nº 7165, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.250, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a concessão de adicional de insalubridade à servidora que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.714, de 04 de agosto de 2026, alterada pela Portaria nº 1.904, de 16 de setembro de 2026, que dispõe sobre a concessão de adicional de insalubridade à servidora;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2026, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário-base do cargo à servidora **Lourdes Narciza de Deus Santos**, matrícula nº 1743, ocupante do cargo efetivo de Vigilante de Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A partir de 1º de dezembro de 2026, a servidora perceberá adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez por cento) sobre o salário-base do cargo, conforme estabelecido na Portaria nº 1.904, de 16 de setembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.251, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a concessão de adicional de insalubridade à servidora que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.712, de 04 de agosto de 2026, alterada pela Portaria nº 1.924, de 18 de setembro de 2026, que dispõe sobre a concessão de adicional de insalubridade à servidora;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2026, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário-base do cargo à servidora **Jackelyne Marina da Silva Santos**, matrícula nº 12608, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A partir de 1º de dezembro de 2026, a servidora perceberá adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez por cento) sobre o salário-base do cargo, conforme estabelecido na Portaria nº 1.924, de 18 de setembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.252, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a concessão de adicional de insalubridade ao servidor que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.713, de 04 de agosto de 2026, alterada pela Portaria nº 1.903, de 16 de setembro de 2026, que dispõe sobre a concessão de adicional de insalubridade ao servidor;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de

novembro de 2026, a concessão do adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário-base do cargo ao servidor **Joemison Amorin Santos**, matrícula nº 7153, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A partir de 1º de dezembro de 2026, o servidor perceberá adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez por cento) sobre o salário-base do cargo, conforme estabelecido na Portaria nº 1.903, de 16 de setembro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.253, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a alteração do percentual do adicional de insalubridade do servidor que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.818, de 27 de agosto de 2026, que concedeu adicional de insalubridade ao servidor, e a Portaria nº 2.015, de 1º de outubro de 2026, que alterou temporariamente o percentual de concessão do referido adicional;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a alteração do percentual do adicional de insalubridade de 10% para 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2026, a alteração do percentual do adicional de insalubridade de 10% para 20% (vinte por cento), calculado sobre o salário-base do cargo, ao servidor **Jonatas Santana Correa**, matrícula nº 7197, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A partir de 1º de dezembro de 2026, o servidor passará a perceber novamente o adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez por cento), conforme estabelecido na Portaria nº 2.015, de 1º de outubro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.254, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Prorroga, excepcionalmente, a alteração do percentual do adicional de insalubridade do servidor que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal em exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 92 da Lei Complementar nº 140/2011 e no Decreto nº 336/2020;

CONSIDERANDO os Laudos do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade emitido pela empresa especializada Bioseg, bem como a análise do Setor de Saúde e Segurança do Departamento de Assistência ao Servidor;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.817, de 27 de agosto de 2026, que concedeu adicional de insalubridade ao servidor, e a Portaria nº 2.020, de 1º de outubro de 2026, que alterou temporariamente o percentual de concessão do referido adicional;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar, excepcionalmente, a alteração do percentual do adicional de insalubridade de 10% para 20% (vinte por cento) durante o mês de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, excepcionalmente, pelo período de 1º a 30 de novembro de 2026, a alteração do percentual do adicional de insalubridade de 10% para 20% (vinte por cento), calculado sobre o salário-base do cargo, ao servidor **Valdecir Godoi**, matrícula nº 7228, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A partir de 1º de dezembro de 2026, o servidor passará a perceber novamente o adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez por cento), conforme estabelecido na Portaria nº 2.020, de 1º de outubro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de novembro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente

ACACIO AMBROSINI

Prefeito Municipal em exercício

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR
EXTRATO DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026 – PNAE 2027

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026 – PNAE

EXTRATO DO EDITAL

O MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a Chamada Pública nº 001/2026, destinada à aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, para atendimento da alimentação escolar da rede municipal de ensino, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, exercício de 2027, conforme a Lei Federal nº 11.947/2009 e a Resolução CD/FNDE nº 4/2026, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 17/2026.

Valor global estimado: R$ 5.065.279,69 (cinco milhões, sessenta e cinco mil, duzentos e setenta e nove reais e sessenta e nove centavos).

Participação: exclusiva de organizações da agricultura familiar, constituídas como grupos formais, com inscrição ativa no CAF Pessoa Jurídica, conforme condições estabelecidas no edital.

Período de recebimento dos documentos de habilitação e Projetos de Venda: de 17 de novembro a 7 de dezembro de 2026, das 7h às 13h.

Local de entrega: Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar – SEMASA, Rua Marechal Cândido Rondon, nº 2.311, Bairro Bela Vista, Sorriso/MT, CEP 78890-008.

Data da sessão de habilitação e seleção dos Projetos de Venda: 11 de janeiro de 2027, às 8h.

O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município, no endereço eletrônico https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia.

Informações e esclarecimentos: semasa@sorriso.mt.gov.br, no horário de expediente da SEMASA.

Sorriso/MT, 16 de novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Prefeitura Municipal de Sorriso – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

LICITAÇÃO
RESULTADO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026

A Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, torna público para conhecimento dos interessados que na dispensa citada objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REMANEJAMENTO E REINSTALAÇÃO PROVISÓRIA DE UMA CÂMARA FRIA EXISTENTE E MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE UMA CÂMARA FRIA NOVA, COM TESTES OPERACIONAIS, PARA ATENDIMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR NO ASSENTAMENTO PAI HERÓI, EM TABAPORÃ/MT,** , do tipo menor preço por lote, obteve o seguinte resultado: R.A.P.SOARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.546.286/0001-92, pelo valor total de R$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais).

Tabaporã/MT, em 16 de novembro de 2026.

VALQUIRIA PEREIRA BARBOSA MOURA

Coordenadora de Compras Públicas

GESTÃO DE CONTRATOS
PORTARIA Nº 506, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscais para acompanhamento, gestão e fiscalização da execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 199/2026, formalizadas mediante nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 5.654, de 29 de abril de 2026, que regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de execução das contratações no âmbito da Administração Pública Municipal de Tabaporã/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal de gestor e fiscais para acompanhamento, gestão e fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 199/2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercer as atribuições de gestão, acompanhamento e fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 199/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 078/2026, cujo objeto consiste no FORNECIMENTO PARCELADO E SOB DEMANDA DE MESAS E CADEIRAS PLÁSTICAS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT.

Art. 2º Os servidores designados são os constantes do quadro abaixo:

SERVIDOR	CARGO / FUNÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL	GESTOR /FISCAL
Karolayne Fernanda Beraldo	Coordenadora de gestão de contratos – Gestor do contrato (nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente).	Secretaria Municipal de Administração	GESTOR DO CONTRATO
Rosimeire Dias Garcia Oliveira	Superintendente do CRAS - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	FISCAL TITULAR
Marianna Gonçalves	Gerente de Atendimento ao Usuário - PSE- Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Cidadania e	FISCAL SU-

dos Santos		Assistência Social	PLENTE

Art. 3º Compete ao gestor designado exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 5.654/2026, especialmente aquelas estabelecidas no art. 22, e demais normas aplicáveis, especialmente coordenar as atividades relacionadas à gestão das contratações, acompanhar os registros realizados pelos fiscais de execução, adotar as providências administrativas necessárias à regular execução do objeto e praticar os atos inerentes à gestão contratual, nos limites de sua competência.

Art. 4º Compete ao(à)(s) fiscal(is) de execução designado(a)(s) acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 199/2026, observando as atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.654/2026 e demais atos normativos aplicáveis.

Art. 5º A atuação do gestor e do(a)(s) fiscal(is) designado(a)(s) perdurará durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, inclusive quando formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, estendendo-se até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes relativamente ao objeto contratado.

Art. 6º O exercício das atribuições de gestor e fiscal de execução do contrato constitui atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional específica, devendo a Administração Pública Municipal assegurar aos servidores designados as condições necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive a prioridade no atendimento das diligências e atividades inerentes à gestão e fiscalização contratual, quando realizadas durante o expediente.

Art. 7º Os servidores designados deverão ser formalmente cientificados de sua designação e das atribuições inerentes às respectivas funções, nos termos do Decreto Municipal nº 5.654/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos à data de assinatura da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2026.

CARLOS EDUARDO BORCHARDT

PREFEITO MUNICIPAL

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT.

FORNECEDOR: AUTO PECAS E ACESSORIOS CONFIANCA LTDA.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto promover a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços nº 079/2026, mediante a formalização administrativa da revisão dos preços registrados dos itens 11, 17 e 21, em decorrência do reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro superveniente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e cláusula décima sétima da referida Ata.

ITENS REVISADOS:

Item 11 (Código 117269) – Oleo hidraulico - oleo ATF;

Item 17 (Código 117275) – Oleo lubrificante - lubrificante, para cambio, SAE 90, API-GL-5;

Item 21 (Código 117279) – Oleo lubrificante - motor flex 10W40 semi sintetico para motor 1.6.

ASSINATURA: 16/11/2026.

GESTÃO DE CONTRATOS
ORDEM DE SERVIÇO Nº 005/2026

• **REFERÊNCIA**: Contrato Administrativo nº 048/2026.

• **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** nº 090/2026.

• **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico 041/2026

• **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

• **CONTRATANTE:** Município de Tabaporã - MT, inscrito no CNPJ sob o nº 37.464.997/0001-40.

• **CONTRATADA:** SBNO SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.080.510/0001-17.

Pela presente, fica autorizado o INÍCIO IMEDIATO da execução dos serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração, coordenação, operacionalização, execução e conclusão de processo seletivo simplificado, conforme as cláusulas e condições pactuadas:

1. OBJETO E DETALHAMENTO DO SERVIÇO

• Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, elaboração, coordenação, operacionalização, execução e conclusão de processo seletivo simplificado

• Regime de Execução: A execução será indireta, por escopo, mediante preço global, cabendo à CONTRATADA realizar integralmente as atividades atribuídas à banca organizadora, na forma do Termo de Referência.

• Documentação Técnica: A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições do Termo de Referência e seus respectivos anexos, bem como o cronograma estabelecido para a realização das etapas do certame, respeitando as condições, especificações, prazos e responsabilidades atribuídas à banca organizadora, sob o regime de execução indireta, por escopo, mediante preço global.

2. VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

• Valor Contratual: O valor global para a execução total do objeto é de R$ 13.000,00 (treze mil reais).

• Classificação Orçamentária:

As despesas para a cobertura desta Ordem de Serviço correrão por conta das dotações específicas do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração, sob as seguintes rubricas:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Administração;

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário Municipal de Administração;

Programa: 0002 – Ações de Natureza Administrativa;

Ação: 20016 – Manutenção, Realização de Concurso Público/Processo Seletivo;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

Fonte do Recurso: 1.711.00000804 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DA UNIÃO (LEI
COMPLEMENTAR 176/2020);

Cód. Reduzido: 1995.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

Fonte do Recurso: 1.500.0000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;

Cód. Reduzido: 184.

3. CRONOGRAMA, PRAZOS E VIGÊNCIA

• Prazo de Execução: O prazo para a conclusão integral de todas as etapas do serviço é de 120
(cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de recebimento desta Ordem de
Serviço.

• Prazo de Vigência Contratual: O Contrato Administrativo nº 048/2026 terá vigência de 180
(cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado
nos termos da legislação vigente.

4. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

• Fiscal de Execução Designado: Sirlei das Graças Augusto Silva – Agente Administrativo / Mat.
142

• Instrumento de Designação: Portaria nº 492/2026, emitida pelo Poder Executivo Municipal.

• Atribuições: Caberá ao fiscal acompanhar, exigir o cumprimento das especificações técnicas,
sanear dúvidas e proceder ao recebimento provisório do objeto, em conformidade com as
diretrizes e os termos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENCARGOS

• Processamento de Pagamento: O pagamento será realizado por etapas efetivamente
concluídas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, observada a distribuição
percentual disposta no instrumento contratual.

• Encargos Sociais e Trabalhistas: A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução, a
regularidade fiscal perante o FGTS, INSS e as Fazendas Públicas, sendo de sua exclusiva
responsabilidade o pagamento de salários, seguros de acidentes de trabalho, impostos e taxas
incidentes sobre a obra.

• Proteção de Dados (LGPD): Fica reiterada a obrigatoriedade de cumprimento às normas
estabelecidas na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), vedando-se a utilização ou
compartilhamento indevido de quaisquer dados de servidores ou terceiros colhidos durante
a execução contratual.

Tabaporã/MT, 06 de novembro de 2026

CARLOS EDUARDO BORCHARDT
PREFEITO MUNICIPAL

HANNA PAULA LUDKE
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SIRLEI DAS GRAÇAS AUGUSTO SILVA
FISCAL DO CONTRATO
PORTARIA Nº 492/2026

SBNO SERVICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA LTDA
CONTRATADA
CNPJ: 46.080.510/0001-17

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT.

CONTRATADA: A. LUIZ DE ARAUJO LEITE.

OBJETO: O Termo Aditivo tem por objeto a retificação e adequação da planilha orçamentária do Contrato nº 025/2025, referente à execução da obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Tipo I, mediante a supressão de quantitativos e serviços originalmente previstos, em decorrência da readequação do projeto hidráulico da edificação, compreendendo a retirada do sistema de pressurização mecânica do abastecimento de água e do sistema de aproveitamento de águas pluviais, conforme justificativas técnicas apresentadas pela fiscalização e pela contratada, em conformidade com o artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.

VALOR SUPRIMIDO: R$ 43.288,99 (quarenta e três mil, duzentos e oitenta e oito reais e noventa e nove centavos).

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Passa de R$ 2.069,841,99 (dois milhões e sessenta e nove mil e oitocentos e quarenta e um reais e noventa e nove centavos) para R$ 2.026.553,00 (dois milhões, vinte e seis mil, quinhentos e cinquenta e três reais).

DATA DA ASSINATURA: 16/11/2026.

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT.

CONTRATADA: A. LUIZ DE ARAUJO LEITE.

OBJETO: O Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de quantitativos de serviços já previstos na planilha orçamentária original, bem como a inclusão de novos serviços necessários à adequada e integral execução da obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS Porte I, contemplando adequações em serviços de calçadas externas, depósito de resíduos, estrutura de sustentação da parede de cobogó, delimitador perimetral em alvenaria, sistema hidráulico, revestimentos argamassados, rufos e chapim, conforme justificativas técnicas e planilha orçamentária revisada, em conformidade com o artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021,

permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais.

VALOR ADITADO: R$ 124.994,42 (cento e vinte e quatro mil, novecentos e noventa e quatro reais e quarenta e dois centavos).

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Passa de R$ 2.026.553,00 (dois milhões, vinte e seis mil, quinhentos e cinquenta e três reais) para R$ 2.151.547,42 (dois milhões, cento e cinquenta e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e dois centavos).

DATA DA ASSINATURA: 16/11/2026.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT, torna público que realizará, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026, por meio de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo o objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, INSUMOS, INSTRUMENTAIS E PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TABAPORÃ/MT.** As especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos disponíveis nos endereços: https://bllcompras.com/ e https://www.tabapora.mt.gov.br/home. A abertura da disputa de preços está marcada para o **dia 04 de dezembro de 2026, às 08h30 - Horário de Brasília (DF**). REALIZAÇÃO: Por meio do site https://bllcompras.com/. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@tabapora.mt.gov.br**.**

Tabaporã/MT, em 16 de novembro de 2026.

KEYLA KESIA PEREIRA DE MEDEIROS

Agente de contratação

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT, torna público que realizará, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026, por meio de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo o objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS ENCARREGADOS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT.** As especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos disponíveis nos endereços: https://bllcompras.com/ e https://www.tabapora.mt.gov.br/home. A abertura da disputa de preços está marcada para o **dia 02 de dezembro de 2026, às 08h30 - Horário de Brasília (DF**). REALIZAÇÃO: Por meio do site https://bllcompras.com/. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@tabapora.mt.gov.br**.**

Tabaporã/MT, em 16 de novembro de 2026.

KEYLA KESIA PEREIRA DE MEDEIROS

Agente de contratação

LICITAÇÃO
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO Nº 001 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 (CREDENCIAMENTO) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

O Município de Tabaporã/MT, por meio da Coordenadoria de Compras Públicas, torna pública a **RETIFICAÇÃO Nº 001** do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, cujo objeto é o *Credenciamento de postos revendedores de combustíveis, para fornecimento parcelado e sob demanda de combustível do tipo óleo diesel S-10, gasolina comum e etanol hidratado, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Tabaporã/MT*, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Onde se lê: Valor estimado global: R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).

Leia-se: Valor estimado global: R$ 9.015.851,86 (nove milhões, quinze mil, oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos)

No Termo de Referência (Anexo I), referente ao item 13.1, onde se lê: R$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais),

Leia-se R$ 9.015.851,86 (nove milhões, quinze mil, oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos), mantidas as demais condições.

A presente retificação não altera o objeto, requisitos de habilitação, condições de credenciamento, critérios de contratação, forma de execução, nem demais regras do edital, limitando-se à atualização do valor estimado/teto, permanecendo inalteradas as demais disposições. Não haverá reabertura de prazos.

Tabaporã/MT, 12 de novembro de 2026.

VALQUIRIA PEREIRA BARBOSA MOURA

Coordenadora de Compras Públicas

GABINETE
LEI ORDINÁRIA Nº 1.578, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER COM A DESAFETAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E A DOAÇÃO DE LOTES URBANOS AOS BENEFICIÁRIOS DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO BAIRRO MORADA DO SOL II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso**,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desafetar os imóveis urbanos descritos no Anexo Único desta Lei, registrados em nome do Município de Tabaporã/MT, situados no Bairro Morada do Sol II, Quadras "A", "B" e "C", para fins de regularização fundiária de interesse social, no âmbito do processo conduzido pelo Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder com a doação dos imóveis relacionados no Anexo Único desta Lei, totalizando área de 7.606,28 m² (sete mil, seiscentos e seis metros quadrados e vinte e oito decímetros quadrados), assim distribuída:

I – Da Quadra "A" (18 lotes, área total de 3.600,00 m²):

a) Lote nº 01, matrícula nº 2.070, com área de 200,00 m²; b) Lote nº 02, matrícula nº 2.071, com área de 200,00 m²; c) Lote nº 03, matrícula nº 2.072, com área de 200,00 m²; d) Lote nº 04, matrícula nº 2.073, com área de 200,00 m²; e) Lote nº 05, matrícula nº 2.074, com área de 200,00 m²; f) Lote nº 06, matrícula nº 2.075, com área de 200,00 m²; g) Lote nº 07, matrícula nº 2.076, com área de 200,00 m²; h) Lote nº 08, matrícula nº 2.077, com área de 200,00 m²; i) Lote nº 09, matrícula nº 2.078, com área de 200,00 m²; j) Lote nº 10, matrícula nº 2.079, com área de 200,00 m²; k) Lote nº 11, matrícula nº 2.080, com área de 200,00 m²; l) Lote nº 12, matrícula nº 2.081, com área de 200,00 m²; m) Lote nº 13, matrícula nº 2.082, com área de 200,00 m²; n) Lote nº 14, matrícula nº 2.083, com área de 200,00 m²; o) Lote nº 15, matrícula nº 2.084, com área de 200,00 m²; p) Lote nº 16, matrícula nº 2.085, com área de 200,00 m²;

q) Lote nº 17, matrícula nº 2.086, com área de 200,00 m²; r) Lote nº 18, matrícula nº 2.087, com área de 200,00 m².

II – Da Quadra "B" (18 lotes, área total de 3.806,28 m²):

a) Lote nº 01, matrícula nº 2.088, com área de 200,00 m²; b) Lote nº 02, matrícula nº 2.089, com área de 200,00 m²; c) Lote nº 03, matrícula nº 2.090, com área de 200,00 m²; d) Lote nº 04, matrícula nº 2.091, com área de 200,00 m²; e) Lote nº 05, matrícula nº 2.092, com área de 200,00 m²; f) Lote nº 06, matrícula nº 2.093, com área de 200,00 m²; g) Lote nº 07, matrícula nº 2.094, com área de 200,00 m²; h) Lote nº 08, matrícula nº 2.095, com área de 200,00 m²; i) Lote nº 09, matrícula nº 2.096, com área de 200,00 m²; j) Lote nº 10, matrícula nº 2.097, com área de 218,28 m²;

k) Lote nº 11, matrícula nº 2.098, com área de 219,44 m²; l) Lote nº 12, matrícula nº 2.099, com área de 220,60 m²; m) Lote nº 13, matrícula nº 2.100, com área de 221,76 m²; n) Lote nº 14, matrícula nº 2.101, com área de 222,92 m²; o) Lote nº 15, matrícula nº 2.102, com área de 224,08 m²; p) Lote nº 16, matrícula nº 2.103, com área de 225,24 m²; q) Lote nº 17, matrícula nº 2.104, com área de 226,40 m²; r) Lote nº 18, matrícula nº 2.105, com área de 227,56 m².

III – Da Quadra "C" (01 lote, área total de 200,00 m²):

a) Lote nº 01, matrícula nº 2.106, com área de 200,00 m².

§1º Todos os imóveis relacionados neste artigo são de propriedade do Município de Tabaporã/MT, inscrito no CNPJ nº 37.464.997/0001-40, registrados junto ao 1º Ofício de Registro de Imóveis de Tabaporã/MT, tendo como matrícula anterior comum o nº 1.230 daquele Registro Geral.

§2º Os imóveis serão doados de forma individualizada e nominal aos respectivos beneficiários indicados no Anexo Único desta Lei, previamente cadastrados e aprovados pelo Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS, conforme Ata de Reunião de 11 de agosto de 2026.

§3º Os imóveis destinam-se exclusivamente a promover a regularização fundiária urbana de interesse social do Bairro Morada do Sol II.

§4º O uso dos imóveis deve ser exclusivamente residencial, ficando vedada a mudança ou alteração da destinação.

Art. 3º Os imóveis objeto desta Lei já se encontram individualizados e matriculados junto ao 1º Ofício de Registro de Imóveis de Tabaporã/MT, conforme Anexo Único, não havendo necessidade de unificação, desmembramento ou remembramento prévio à doação.

Art. 4º Fica dispensada a realização de licitação para a doação dos imóveis de que trata esta Lei nos termos do art. 76, inciso I, alínea “f” da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que sua destinação atende a programa habitacional e de regularização fundiária de interesse social.

Art. 5º Os beneficiários desta Lei deverão apresentar à Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, os documentos que se fizerem necessário para fins de lavratura do respectivo Termo de Doação.

Art. 6º A doação dos imóveis não implica no reconhecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de quaisquer obrigações, pretéritas ou futuras, assumidas pelo possuidor/proprietário das unidades imobiliárias ou por quaisquer terceiros.

Art. 7º Nos termos do art. 6º, inciso II, alínea "b", da Lei Estadual nº 7.850/2022, a operação de doação fica isenta do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCD.

Art. 8º O beneficiário da doação terá o prazo de 02 (dois) anos, contados da lavratura do Termo de Doação, para proceder com a averbação da construção junto à matrícula do imóvel recebido a título de doação da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Eventuais despesas ou emolumentos cartorários relativos à averbação da construção correrão por conta exclusiva dos beneficiários.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento Financeiro do exercício de 2026, nas dotações abaixo especificadas, suplementadas se necessário:

Órgão	06	Secretaria Municipal de Administração
Unidade Orçamentária	002	Coordenadoria de Projetos e Convênios
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0002	Ações de Natureza Administrativa
Projeto Atividade	20068	Manut Com Plan E Regular de Áreas Urbanas Industriais e Rurais
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte 1	1.500.0000.000	Recursos Não Vinculados de Impostos
Fonte 2	1.711.0000804	Transferência de Recursos Da União (Lei Complementar 176/2020)

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2026.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO — Relação de Lotes e Beneficiários

Bairro Morada do Sol II — Quadras A, B e C — Projeto de Lei de Desafetação e Doação

Quadra	Lote	Beneficiário	CPF
A	01	Maria Aparecida de Jesus	017.047.461-59
A	02	Ana Lucia Aparecida da Rocha	064.441.599-11
A	03	Andreia Aparecida da Silva e Silva	013.972.611-02
A	04	Osmar Francisco Coelho	780.625.191-04
A	05	Gessica dos Santos Carlos Araujo	047.378.701-61
A	06	Keli Santos Andrade	059.491.321-73
A	07	Irene Aparecida de Freitas Almeida	905.824.971-91
A	08	Giseli Pinheiro da Silva	066.713.531-66
A	09	Andreia Oliveira de Jesus	011.936.091-86
A	10	Djalma Francisco da Silva	378.879.201-91
A	11	Maria Aparecida Gramelicky	074.616.517-06
A	12	Valdira de Queiroz Magalhães Araujo	289.520.902-25
A	13	Ludimila Rodrigues de Paula Santos	050.934.441-03
A	14	Jaqueline dos Santos Pereira	057.634.081-28
A	15	Lucia Dure Ximendes	023.647.411-14
A	16	Juliete Aparecida da Silva	066.001.001-17
A	17	Neide Vieira dos Passos	005.790.721-85
A	18	Vanessa Tais Marcelino Bento da Silva	061.273.821-30
B	01	Dalila Pereira de Souza	025.827.921-44
B	02	Cristiane Silva dos Santos	050.933.241-24
B	03	Roseli Aparecida Rostirolla	039.190.099-40
B	04	José Barbosa da Silva	249.704.681-68
B	05	Samara Vieira da Silva Gadote	703.713.321-33
B	06	Claudenice Alves Silva Feliz	023.112.011-74
B	07	Marlene Ferreira da Silva	004.107.621-48
B	08	Angelina Maria Noronha	535.743.541-34
B	09	Josiani Nunes Dachi dos Santos	006.917.241-21
B	10	Alessandro Aparecido dos Santos	956.394.201-97
B	11	Edinalva Ribeiro de Souza	849.412.351-34
B	12	Gisele Sales de Jesus	063.462.951-44
B	13	Maxssuel Junior Monteiro da Silva	078.302.731-11
B	14	Lucimara Bernardo Café	060.444.291-21
B	15	Rosilda Maria de Almeida	095.683.297-06
B	16	Sandra Maria Marques dos Santos	020.199.961-70
B	17	Zilda Lopes da Silva	408.100.622-91
B	18	Maria Aparecida Medeiros	621.462.111-72
C	01	Fulvia Mara Aparecida da Paixão Pereira	976.198.331-53

GABINETE
LEI ORDINÁRIA Nº 1.579, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

“**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI 1.140 DE 02 DE OUTUBRO DE 2018 ALTERADA PELA LEI 1.487 DE 09 DE ABRIL DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.”

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso**,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Altera da redação do §1º e incisos I e II do §2º do art. 8º da Lei Municipal nº 1.140, de 02 de outubro de 2018, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.487, de 09 de abril de 2025, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 8º** (...)

§1º O CMS será composto por 16 (dezesseis) membros titulares e respectivos suplentes, distribuídos de acordo com a Resolução nº 453/2012 do CNS;

§2º (...):

I - 08 (oito) vagas destinadas a entidades e movimentos representativos de usuários do SUS;

II - 04 (quatro) vagas destinadas a entidades e movimentos representativos de profissionais de saúde;” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2026.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI ORDINÁRIA Nº 1.580, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 454, DE 21 DE MAIO DE 2004, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ, PARA INSTITUIR O CAR-

TÃO CORPORATIVO COMO FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO E PAGAMENTO DOS RECURSOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso**,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei altera dispositivos da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, que dispõe sobre o regime de adiantamento para pagamento de despesas da Prefeitura Municipal de Tabaporã, para instituir o cartão corporativo como forma de disponibilização e pagamento dos recursos.

Art. 2º O art. 4º da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 4º** O adiantamento será concedido mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, observados a natureza da despesa, o período de aplicação, a disponibilidade orçamentária e financeira e os demais requisitos estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. Os valores e limites dos adiantamentos serão estabelecidos em decreto, observadas as necessidades da Administração, a natureza das despesas, a disponibilidade orçamentária e financeira e o limite máximo previsto no art. 27 desta Lei.”

Art. 3º O art. 7º da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso V:

“**Art. 7º** (...)

V – modalidade de disponibilização do adiantamento, se mediante crédito em conta bancária específica ou por meio de cartão corporativo, com a indicação, neste último caso, do servidor portador do cartão.”

Art. 4º O art. 10 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“**Art. 10** (...)

Parágrafo único. As vedações deste artigo e do art. 11 aplicam-se integralmente ao adiantamento disponibilizado por meio de cartão corporativo, inclusive ao responsável que não tenha prestado contas do saldo ou do extrato do período anterior, devendo o cartão permanecer bloqueado enquanto perdurar a pendência.”

Art. 5º O art. 12 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 12.** O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da disponibilização do recurso ao responsável.”

Art. 6º O art. 17 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 17.** Autorizada a despesa, esta será empenhada e o respectivo adiantamento será disponibilizado ao servidor responsável, mediante crédito em conta bancária específica ou por meio de cartão corporativo, conforme a modalidade autorizada no processo.

§ 1º O cartão corporativo constitui instrumento de disponibilização e pagamento das despesas realizadas sob o regime de adiantamento, devendo ser utilizado exclusivamente para as despesas autorizadas no respectivo processo.

§ 2º A utilização do cartão corporativo observará os limites, a finalidade e o período de aplicação estabelecidos no processo de adiantamento e no decreto a que se refere o art. 44-A desta Lei.

§ 3º É vedada a utilização do cartão corporativo para despesas particulares, para finalidade diversa daquela autorizada no processo ou para o fracionamento de despesas com o propósito de dispensar ou inexigir licitação.

§ 4º A utilização do cartão corporativo não dispensa o responsável da apresentação dos documentos fiscais e demais comprovantes necessários à prestação de contas.

§ 5º O cartão corporativo é pessoal e intransferível, vinculado ao CPF do servidor responsável indicado no processo, sendo vedado seu repasse ou empréstimo a terceiros, ainda que servidores da mesma Secretaria ou Departamento.

§ 6º É vedada a realização de saques em espécie por meio do cartão corporativo.

§ 7º É vedada a realização de compras parceladas por meio do cartão corporativo cujas parcelas ultrapassem o período de aplicação do adiantamento.

§ 8º As despesas realizadas em desacordo com esta Lei serão glosadas na prestação de contas e deverão ser ressarcidas pelo responsável, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 9º É vedada a disponibilização por cartão corporativo do adiantamento em duodécimos de que trata o art. 18 desta Lei.”

Art. 7º O art. 20 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 20.** Nos casos de adiantamentos vultosos, assim considerados aqueles de valor global superior a 4 (quatro) salários mínimos vigentes no país, poderá o responsável solicitar a disponibilização parcelada do valor, mediante simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada, não podendo, neste caso, cada parcela ultrapassar o limite fixado em decreto.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o período de aplicação a que se referem os arts. 12 e 13 será contado a partir da data em que for disponibilizada a primeira parcela.”

Art. 8º O art. 24 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“**Art. 24** (...)

Parágrafo único. Não se aplica a vedação deste artigo aos documentos fiscais eletrônicos e às suas representações impressas ou digitais, desde que passíveis de verificação de autenticidade em sítio oficial da administração tributária competente.”

Art. 9º O art. 27 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“**Art. 27** (...)

Parágrafo único. Mediante decreto, poderão ser fixados limites superiores ao previsto no caput deste artigo para despesas específicas realizadas por meio de cartão corporativo, desde que devidamente identificadas e justificadas no processo de adiantamento, observados os limites para contratação direta previstos na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e vedado o fracionamento de despesas.”

Art. 10. O art. 28 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“**Art. 28** (...)

Parágrafo único. Quando o adiantamento for disponibilizado por meio de cartão corporativo, o saldo não utilizado deverá ser restituído ou estornado no prazo previsto no art. 29 desta Lei, conforme os procedimentos estabelecidos em decreto e as regras da

instituição financeira responsável pela operacionalização do cartão.”

Art. 11. O art. 32 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

“**Art. 32** (...)

Parágrafo único. No caso de cartão corporativo, os saldos deverão ser estornados e o cartão bloqueado para novas operações até o último dia útil do mês de dezembro, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.”

Art. 12. O art. 35 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso IX:

“**Art. 35** (...)

IX – no caso de utilização de cartão corporativo, o respectivo extrato ou documento equivalente que demonstre as operações realizadas durante o período de aplicação.”

Art. 13. O parágrafo único do art. 36 da Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 36** (...)

Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução, ressalvados os documentos fiscais eletrônicos, na forma do parágrafo único do art. 24 desta Lei.”

Art. 14. A Lei Municipal nº 454, de 21 de maio de 2004, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 44-A:

“**Art. 44-A.** O Poder Executivo regulamentará, por decreto, os procedimentos necessários à operacionalização do cartão corporativo, especialmente quanto:

I – à emissão, utilização e controle dos cartões;

II – à definição dos servidores autorizados a utilizar o cartão;

III – aos limites de utilização, observado o disposto nos arts. 20 e 27 desta Lei;

IV – às despesas que poderão ser realizadas;

V – aos procedimentos de bloqueio, suspensão e cancelamento, inclusive o bloqueio automático em caso de irregularidade apurada na prestação de contas;

VI – à forma de controle e acompanhamento das despesas;

VII – à prestação de contas;

VIII – aos procedimentos para restituição ou estorno de valores não utilizados;

IX – aos procedimentos em caso de perda, furto ou roubo do cartão, bem como de exoneração, afastamento ou desligamento do servidor portador;

X – à divulgação das despesas realizadas por meio de cartão corporativo no Portal da Transparência do Município, nos termos da Lei Complementar federal nº 131, de 27 de maio de 2009, e da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e

XI – às demais normas necessárias à adequada utilização do cartão corporativo.”

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2026.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

GABINETE

LEI ORDINÁRIA Nº 1.581, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

“ALTERA O § 3º DO ART. 43 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.569, DE 2 DE SETEMBRO DE 2026, QUE INSTITUI, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT, AS NORMAS E OS PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA (REURB), PARA AMPLIAR O NÚMERO MÁXIMO DE PARCELAS NA AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso**,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei altera o § 3º do art. 43 da Lei Municipal nº 1.569, de 2 de setembro de 2026, que institui, no âmbito do Município de Tabaporã/MT, as normas e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (REURB), para ampliar de 30 (trinta) para 72 (setenta e duas) o número máximo de parcelas para a aquisição dos imóveis do Município objeto da REURB-E.

Art. 2º O § 3º do art. 43 da Lei Municipal nº 1.569, de 2 de setembro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 43.** (...)

§ 3º A aquisição poderá ser realizada à vista ou em até 72 (setenta e duas) parcelas mensais e consecutivas, quando requerido pelo interessado, sendo que o valor da parcela mensal não poderá ser inferior ao valor equivalente a 1 (uma) Unidade Fiscal do Município de Tabaporã/MT, identificada pela sigla URFT.”

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2026.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

GABINETE

LEI COMPLEMENTAR Nº 45, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

“APROVA A PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ E ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar aprova a Planta Genérica de Valores – PGV do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, de que trata o art. 111 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 – Código Tributário Municipal, estabelece os critérios de apuração do valor venal dos imóveis localizados na zona urbana, altera as alíquotas do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e institui isenção parcial do imposto para núcleos familiares em situação de vulnerabilidade temporária.

§ 1º Integram esta Lei Complementar os seguintes anexos:

I – Anexo I – Tabelas de Composição do Valor Venal das Edificações da Sede do Município;

II – Anexo II – Tabelas de Composição do Valor Venal dos Terrenos da Sede do Município;

III – Anexo III – Tabelas de Composição do Valor Venal das Edificações do Distrito de Americana do Norte;

IV – Anexo IV – Tabelas de Composição do Valor Venal dos Terrenos do Distrito de Americana do Norte;

V – Anexo V – Tabelas de Composição do Valor Venal das Edificações do Distrito de Nova Fronteira;

VI – Anexo VI – Tabelas de Composição do Valor Venal dos Terrenos do Distrito de Nova Fronteira;

VII – Anexo VII – Mapa de Nível Fiscal da Sede do Município;

VIII – Anexo VIII – Mapa de Nível Fiscal do Distrito de Americana do Norte; e

IX – Anexo IX – Mapa de Nível Fiscal do Distrito de Nova Fronteira.

§ 2º Aplicam-se aos imóveis situados:

I – na sede do Município os Anexos I e II;

II – no Distrito de Americana do Norte os Anexos III e IV; e

III – no Distrito de Nova Fronteira os Anexos V e VI.

§ 3º O nível fiscal do terreno é o indicado no mapa da respectiva localidade, constante dos Anexos VII, VIII e IX.

§ 4º Os valores unitários do metro quadrado de construção e de terreno constantes dos Anexos desta Lei Complementar são expressos em quantidade de Unidade Padrão Fiscal do Município – UPFM, e sua conversão em moeda corrente será feita pelo valor da UPFM vigente no exercício do lançamento do imposto.

CAPÍTULO II

DO VALOR VENAL DOS IMÓVEIS

Seção I

Do Valor Venal do Imóvel

Art. 2º Para os fins do art. 113 da Lei Complementar nº 20, de 2019, o valor venal do imóvel (VVI) será obtido pela seguinte fórmula:

$$VVI = VVT + VVE$$

em que:

I – VVI: valor venal do imóvel;

II – VVT: valor venal do terreno, apurado na forma do art. 5º desta Lei Complementar; e

III – VVE: valor venal da edificação, apurado na forma do art. 3º desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Quando o imóvel não for edificado, o valor venal do imóvel será igual ao valor venal do terreno.

Seção II

Do Valor Venal da Edificação

Art. 3º O valor venal da edificação (VVE) será obtido pela seguinte fórmula:

$$VVE = AE \times VU \times FTU \times FV \times FAL$$

em que:

I – AE: área da edificação, em metros quadrados;

II – VU: valor unitário do metro quadrado de construção;

III – FTU: fator tipo de uso;

IV – FV: fator de verticalização; e

V – FAL: fator de área de lazer.

§ 1º O valor unitário do metro quadrado de construção (VU) será definido pelo padrão fiscal da edificação, determinado na forma do art. 4º desta Lei Complementar, conforme a Tabela 1 dos Anexos I, III e V, observado o § 2º do art. 1º.

§ 2º Para a classificação dos tipos de estrutura e dos padrões de acabamento a que se refere o § 1º, poderão ser utilizados elementos qualificadores definidos em regulamento, observados os critérios do art. 4º desta Lei Complementar.

§ 3º O fator corretivo tipo de uso (FTU) será aplicado conforme a Tabela 2 dos Anexos I, III e V, observado o § 2º do art. 1º.

§ 4º O fator aumentativo de verticalização (FV) será aplicado conforme a Tabela 3 dos Anexos I, III e V, observado o § 2º do art. 1º.

§ 5º O fator aumentativo de área de lazer (FAL) será aplicado conforme a Tabela 4 dos Anexos I, III e V, observado o § 2º do art. 1º.

Art. 4º Para a definição do valor unitário do metro quadrado de construção, as edificações serão enquadradas nos seguintes padrões fiscais, correspondentes à Tabela 1 dos Anexos I, III e V desta Lei Complementar:

I – **Padrão Fiscal nº 1 – Luxo em Alvenaria ou Concreto**: edificações residenciais de alto padrão construtivo, executadas em alvenaria ou concreto, caracterizadas pela qualidade superior dos materiais, dos acabamentos e dos equipamentos incorporados à construção, consideradas, entre outras, as seguintes características:

a) projeto arquitetônico diferenciado, com emprego de materiais e soluções construtivas de padrão superior;

b) pé-direito elevado ou duplo, podendo a edificação possuir um ou mais pavimentos;

c) cobertura, fachada, revestimentos e esquadrias com materiais de padrão superior;

d) acabamentos em pedras naturais, granito, porcelanato, vidro ou outros materiais equivalentes;

e) paisagismo planejado, com iluminação externa em LED ou tecnologia equivalente;

f) sistemas de segurança incorporados à edificação; e

g) área de lazer com equipamentos ou estruturas como piscina, quadra poliesportiva ou espaço gourmet;

II – **Padrão Fiscal nº 2 – Alto em Alvenaria ou Concreto**: edificações residenciais de padrão construtivo superior, executadas em alvenaria ou concreto, com projeto arquitetônico elaborado, materiais de boa qualidade e acabamentos superiores aos convencionais, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura de alvenaria ou concreto, com execução de boa qualidade;

b) projeto arquitetônico definido, com fachadas e distribuição interna planejadas;

c) um ou mais pavimentos, podendo apresentar pé-direito elevado em alguns ambientes;

d) fachada com revestimentos, detalhes arquitetônicos ou combinação de materiais;

e) pisos e revestimentos de boa qualidade, como porcelanato, cerâmica de padrão superior, pedras ou materiais equivalentes;

f) esquadrias de alumínio, madeira ou outro material de boa qualidade;

g) instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias completas, com componentes de padrão superior;

h) iluminação externa instalada em paredes, fachadas ou áreas de circulação, sem caráter paisagístico ou decorativo elaborado;

i) garagem coberta, varanda ou sacada;

j) área de lazer com churrasqueira, espaço gourmet, piscina ou equipamento semelhante; e

k) paisagismo ou jardim organizado, ainda que sem composição elaborada;

III – **Padrão Fiscal nº 3 – Médio Alto em Alvenaria ou Concreto**: edificações residenciais de bom padrão construtivo, executadas em alvenaria ou concreto, com projeto funcional e materiais e acabamentos de qualidade intermediária ou superior, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura de alvenaria ou concreto, com acabamento regular e boa execução;

b) projeto arquitetônico funcional, com distribuição adequada dos ambientes;

c) revestimento de pisos em cerâmica, porcelanato ou material equivalente na maior parte da edificação;

d) revestimento de paredes nas áreas molhadas, como cozinha, banheiro e área de serviço;

e) pintura interna e externa em condições adequadas;

f) esquadrias de ferro, alumínio, madeira ou material equivalente, em padrão intermediário;

g) instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias completas;

h) forro em parte ou em todos os ambientes;

i) banheiro com louças e metais de padrão intermediário;

j) garagem, varanda ou área de serviço coberta; e

k) área de lazer simples, como churrasqueira ou pequeno espaço de convivência;

IV – **Padrão Fiscal nº 4 – Médio em Alvenaria ou Concreto**: edificações residenciais de padrão construtivo convencional, executadas em alvenaria ou concreto, com projeto simples, materiais comuns e acabamentos básicos, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura convencional de alvenaria ou concreto;

b) projeto simples, com distribuição básica dos cômodos;

c) pisos cerâmicos comuns ou revestimento equivalente;

d) revestimento de paredes nas áreas molhadas, podendo ser parcial;

e) pintura interna e externa simples;

f) esquadrias comuns de ferro, alumínio ou madeira;

g) instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias básicas, em funcionamento;

h) forro simples ou laje aparente;

i) banheiro e cozinha com louças, metais e revestimentos convencionais;

j) garagem, varanda ou área de serviço simples, quando existentes; e

k) ausência de elementos relevantes de acabamento superior ou de luxo;

V – **Padrão Fiscal nº 5 – Baixo em Alvenaria ou Concreto**: edificações residenciais de padrão construtivo simples, executadas com materiais econômicos e acabamento básico ou incompleto, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura simples de alvenaria ou concreto, com acabamento econômico;

b) projeto básico, com distribuição reduzida ou pouco elaborada dos ambientes;

c) piso cimentado, cerâmica simples ou outro revestimento econômico, podendo haver áreas sem revestimento;

d) revestimento de paredes inexistente, parcial ou limitado às áreas molhadas;

e) pintura simples, parcial ou inexistente;

f) esquadrias de padrão econômico, com acabamento simples;

g) instalações elétricas, hidráulicas ou sanitárias básicas, podendo ser incompletas;

h) ausência de forro ou utilização de forro simples;

i) banheiro e cozinha com acabamento e equipamentos básicos; e

j) ausência de garagem coberta e de áreas de lazer estruturadas;

VI – **Padrão Fiscal nº 6 – Alto em Madeira**: edificações residenciais de madeira de padrão construtivo superior, com estrutura firme, projeto definido e materiais e acabamentos de boa qualidade, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura principal em madeira de boa qualidade, com peças adequadamente dimensionadas e montagem executada com precisão;

b) paredes, pisos e forros em madeira beneficiada, com acabamento uniforme e ótimo estado de conservação;

c) tratamento da madeira contra umidade, insetos e deterioração;

d) cobertura executada com estrutura adequada e telhas de ótima qualidade, com forro em todos os ambientes;

e) esquadrias de madeira ou de outro material de boa qualidade;

f) instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias completas e adequadamente executadas;

g) revestimentos, pintura e acabamentos de padrão superior;

h) banheiro e cozinha com revestimentos e equipamentos de boa qualidade; e

i) varanda, garagem coberta ou área de lazer simples, quando existentes;

VII – **Padrão Fiscal nº 7 – Médio Alto em Madeira**: edificações residenciais de madeira de bom padrão construtivo, com estrutura e acabamento adequados, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura principal em madeira beneficiada, com montagem regular;

b) paredes e pisos de madeira em condições adequadas de uso e conservação;

c) cobertura com estrutura firme e telhas em bom estado;

d) forro em parte ou em todos os ambientes;

e) madeira com pintura, verniz ou tratamento protetivo;

f) esquadrias em condições adequadas de funcionamento;

g) instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias completas;

h) banheiro e cozinha com revestimento nas áreas molhadas; e

i) varanda, área de serviço coberta ou garagem simples, quando existentes;

VIII – **Padrão Fiscal nº 8 – Médio em Madeira**: edificações residenciais de madeira de padrão construtivo convencional, com materiais e acabamentos simples, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura de madeira convencional, com execução simples;

b) paredes e pisos de madeira com acabamento básico;

c) cobertura simples, em condições regulares de uso;

d) forro simples ou inexistente em alguns ambientes;

e) pintura ou proteção superficial básica, podendo apresentar desgaste;

f) esquadrias simples, em condições regulares de funcionamento;

g) instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias básicas, em funcionamento; e

h) banheiro e cozinha com acabamento convencional ou parcialmente revestidos;

IX – **Padrão Fiscal nº 9 – Baixo em Madeira**: edificações residenciais de madeira de padrão construtivo simples ou econômico, com

acabamento básico, execução rudimentar ou conservação deficiente, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) estrutura de madeira simples, com peças sem beneficiamento ou acabamento uniforme;

b) paredes, pisos ou divisórias com acabamento incompleto ou irregular;

c) madeira sem tratamento protetivo ou com sinais de deterioração;

d) cobertura simples, com desgaste ou necessidade de reparos;

e) ausência de forro ou utilização de materiais de acabamento econômico;

f) esquadrias simples ou com funcionamento comprometido;

g) instalações elétricas, hidráulicas ou sanitárias básicas, incompletas ou aparentes; e

h) banheiro e cozinha com acabamento mínimo ou sem revestimento adequado nas áreas molhadas;

X – **Padrão Fiscal nº 10 – Barracão, Galpão ou Silo de Concreto**: edificações destinadas a armazenamento, depósito, atividade industrial, comercial, agropecuária ou finalidade similar, cuja estrutura principal seja constituída predominantemente de concreto, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) pilares, vigas, pórticos ou outros elementos estruturais em concreto armado ou pré-moldado;

b) cobertura apoiada em estrutura de concreto ou em estrutura complementar de outro material;

c) paredes ou fechamentos laterais em alvenaria, concreto ou painéis pré-moldados;

d) pisos de concreto, dimensionados conforme a utilização da edificação;

e) instalações compatíveis com a atividade desenvolvida, quando existentes; e

f) no caso de silos, estrutura de armazenamento predominantemente em concreto, inclusive silos verticais ou horizontais;

XI – **Padrão Fiscal nº 11 – Barracão, Galpão ou Silo Metálico**: edificações destinadas às finalidades previstas no inciso X, cuja estrutura principal seja constituída predominantemente de elementos metálicos, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) pilares, vigas, tesouras, pórticos ou treliças em aço ou outro metal;

b) cobertura em telhas metálicas ou material equivalente, apoiada em estrutura metálica;

c) fechamento lateral em telhas metálicas, alvenaria, painéis ou combinação desses materiais;

d) piso de concreto ou de outro material compatível com a atividade desenvolvida;

e) estrutura projetada para vencer vãos livres ou permitir a circulação e o armazenamento de máquinas, veículos, produtos ou insumos; e

f) no caso de silos, estrutura ou revestimento de armazenamento predominantemente metálico;

XII – **Padrão Fiscal nº 12 – Barracão, Galpão ou Silo de Madeira**: edificações destinadas às finalidades previstas no inciso X, cuja estrutura principal seja constituída predominantemente de madeira, caracterizadas por uma ou mais das seguintes características:

a) pilares, vigas, tesouras, pórticos ou treliças de madeira;

b) cobertura apoiada em estrutura de madeira, com telhas de barro, fibrocimento, metálicas ou de outro material;

c) fechamento lateral total ou parcial em madeira, podendo haver combinação com alvenaria ou outros materiais;

d) piso de madeira, concreto, solo compactado ou outro material compatível com a utilização;

e) execução simples ou convencional, destinada a depósito, armazenamento, atividade agropecuária ou finalidade similar; e

f) no caso de silos, estrutura de armazenamento predominantemente em madeira.

§ 1º O enquadramento da edificação em um dos padrões fiscais previstos neste artigo, inclusive no caso de edificações de madeira, será realizado com base na análise conjunta de suas características, considerando-se especialmente o sistema construtivo e a qualidade da execução, os materiais empregados, os revestimentos e acabamentos, as instalações, os equipamentos incorporados à edificação e o estado de conservação da construção.

§ 2º A presença isolada de uma das características previstas neste artigo não determinará, por si só, o enquadramento da edificação no respectivo padrão fiscal.

§ 3º Quando a edificação apresentar características correspondentes a mais de um padrão fiscal, será enquadrada naquele que melhor representar o conjunto e a predominância dos elementos construtivos observados.

§ 4º O contribuinte que discordar do enquadramento do padrão fiscal da edificação poderá requerer sua revisão, observado o seguinte procedimento:

I – o requerimento será protocolado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do Setor de Cadastro Imobiliário e Tributação, instruído com os documentos e elementos técnicos que demonstrem as características da edificação, tais como fotografias, projeto aprovado, memorial descritivo ou laudo técnico;

II – o Setor de Cadastro Imobiliário e Tributação verificará a regularidade da instrução do pedido e o encaminhará ao Departamento de Engenharia;

III – o Departamento de Engenharia realizará vistoria no imóvel, mediante prévia comunicação ao contribuinte, e emitirá parecer técnico fundamentado sobre o enquadramento, com base nos critérios deste artigo, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do pedido;

IV – o fiscal tributário decidirá o pedido com base no parecer técnico, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do parecer, e dará ciência da decisão ao contribuinte;

V – deferido o pedido, a Administração Tributária promoverá a alteração do cadastro imobiliário e a revisão do lançamento, com emissão de nova notificação ao contribuinte; e

VI – da decisão caberá recurso nos termos do processo administrativo fiscal previsto na Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019.

§ 5º Reconhecido o erro no enquadramento, o valor pago indevidamente será restituído ou compensado com créditos tributários relativos ao IPTU de exercícios seguintes, na forma do art. 84 da Lei Complementar nº 20, de 2019, observado o prazo do art. 168 do Código Tributário Nacional e ressalvado o disposto no § 7º.

§ 6º A Administração Tributária poderá, de ofício, revisar o enquadramento quando constatar erro ou alteração nas características da edificação, observado o art. 149 do Código Tributário Nacional.

§ 7º Quando o erro no enquadramento decorrer de omissão ou inexatidão das informações cadastrais prestadas pelo contribuinte, ou de alteração na edificação não comunicada à Administração Tributária na forma do art. 22 da Lei Complementar nº 20, de 2019, a revisão produzirá efeitos somente a partir do exercício em que for protocolado o requerimento, sem direito a restituição ou compensação relativa a exercícios anteriores.

Seção III

Do Valor Venal do Terreno

Art. 5º O valor venal do terreno (VVT) será obtido pela seguinte fórmula:

$$VVT = AT \times VPN \times FST \times FPT \times FTT \times FMP$$

em que:

I – AT: área do terreno, em metros quadrados;

II – VPN: valor do metro quadrado do terreno por nível;

III – FST: fator de situação do terreno;

IV – FPT: fator de pedologia do terreno;

V – FTT: fator de topografia do terreno; e

VI – FMP: fator de melhorias públicas.

§ 1º O valor do metro quadrado do terreno por nível (VPN) será determinado segundo os níveis estabelecidos na Tabela 1 dos Anexos II, IV e VI desta Lei Complementar, conforme o nível fiscal indicado nos mapas dos Anexos VII, VIII e IX, observado o § 2º do art. 1º.

§ 2º O fator corretivo de situação do terreno (FST) será aplicado conforme a Tabela 2 dos Anexos II, IV e VI, observado o § 2º do art. 1º.

§ 3º O fator corretivo de pedologia do terreno (FPT) será aplicado conforme a Tabela 3 dos Anexos II, IV e VI, observado o § 2º do art. 1º.

§ 4º O fator corretivo de topografia do terreno (FTT) será aplicado conforme a Tabela 4 dos Anexos II, IV e VI, observado o § 2º do art. 1º.

§ 5º O fator corretivo de melhorias públicas (FMP) será aplicado conforme a Tabela 5 dos Anexos II, IV e VI, observado o § 2º do art. 1º.

§ 6º As áreas assinaladas em branco nos mapas dos Anexos VII, VIII e IX desta Lei Complementar correspondem a áreas públicas, não tributáveis pelo IPTU.

Seção IV

Da Revisão e da Atualização dos Valores

Art. 6º O Poder Executivo promoverá a avaliação periódica dos níveis fiscais dos imóveis, considerando a evolução urbanística e a ocupação do perímetro urbano, com vistas à justiça fiscal, e a alteração dos valores dela resultante dependerá de lei, nos termos do § 3º do art. 115 da Lei Complementar nº 20, de 2019.

Art. 7º Os valores constantes dos Anexos desta Lei Complementar serão atualizados monetariamente, a cada exercício, por ato do Poder Executivo, de acordo com a variação da Unidade Padrão Fiscal do Município – UPFM, limitada a atualização ao índice oficial de inflação do período.

CAPÍTULO III

DAS ALTERAÇÕES NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Art. 8º O art. 26 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 26.** .....

.....

§ 5º A alteração dos dados do cadastro imobiliário relativa a unidade imobiliária urbana, fundada em contrato particular de compra e venda, compromisso de compra e venda ou instrumento equivalente, será processada mediante requerimento do interessado e observará o seguinte:

I – na hipótese de lote cuja inscrição cadastral conste em nome de empresa loteadora ou imobiliária alienante, admitir-se-á, uma única vez, a alteração da titularidade cadastral em favor do adquirente, pessoa física ou jurídica, mediante apresentação do respectivo instrumento particular;

II – na hipótese de lote que, em 1º de janeiro de 2027, já se encontre inscrito no cadastro imobiliário em nome de pessoa física ou jurídica diversa da empresa loteadora ou imobiliária, admitir-se-á, uma única vez, a alteração da titularidade cadastral mediante apresentação do respectivo instrumento particular; e

III – efetuada a alteração prevista no inciso I ou II, as alterações subsequentes da titularidade cadastral dependerão da apresentação de título hábil à comprovação da transmissão ou da modificação dos direitos sobre o imóvel, acompanhado da prova de recolhimento do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI, quando devido.

§ 5º-A. A alteração da titularidade cadastral de que trata o § 5º tem finalidade exclusivamente administrativa e tributária, não supre o registro do título translativo no Registro de Imóveis competente e não importa, por si só, transmissão da propriedade, nos termos do art. 1.245 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil.

§ 5º-B. A alteração da titularidade cadastral não exclui nem modifica a responsabilidade tributária prevista nesta Lei e na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional, notadamente quanto aos créditos tributários relativos ao imóvel cujos fatos geradores tenham ocorrido em data anterior à alteração.

§ 5º-C. Ato do Poder Executivo disciplinará os procedimentos, os documentos e os formulários necessários ao requerimento de alteração da titularidade cadastral de que trata o § 5º.” (NR)

Art. 9º O art. 112 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 com redação da Lei Complementar nº 22/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 112.** A Planta Genérica de Valores é o conjunto de valores unitários do metro quadrado de terreno e de construção, de fatores de correção e de critérios de apuração do valor venal dos imóveis localizados na zona urbana, nas áreas urbanizáveis e de expansão urbana do Município, elaborada com base nos dados do cadastro imobiliário.

§ 1º O valor venal apurado com base na Planta Genérica de Valores constitui a base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

§ 2º Sem prejuízo das bases de cálculo próprias de outros tributos, o valor venal de que trata o § 1º poderá ser utilizado como parâmetro de referência:

I – na fiscalização do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI;

II – na estimativa da valorização imobiliária para a Contribuição de Melhoria.” (NR)

Art. 10. O art. 114 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 com redação da Lei Complementar nº 22/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 114.** Os valores unitários da Planta Genérica de Valores serão fixados em lei, considerados os preços correntes no mercado imobiliário, os custos de construção, a localização e as características do terreno e o padrão da construção.

Parágrafo único. Na determinação do valor venal, não serão considerados o valor dos bens móveis mantidos no imóvel, em caráter permanente ou temporário, as vinculações restritivas do direito de propriedade e o estado de comunhão.” (NR)

Art. 11. O *caput* do art. 115 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 com redação da Lei Complementar nº 22/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 115.** A base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU é o valor venal do imóvel localizado na zona urbana, nas áreas urbanizáveis ou de

expansão urbana do Município, apurado na forma da lei que aprovar a Planta Genérica de Valores e de seus anexos.

.....” (NR)

Art. 12. O §3º do art. 115 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 com redação da Lei Complementar nº 22/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 115.** .....

§ 3º A Planta Genérica de Valores será revista por lei, antes da ocorrência do fato gerador, observados os elementos previstos no art. 114, ressalvada a atualização monetária anual dos valores, por ato do Poder Executivo, limitada ao índice oficial de inflação do período.” (NR)

Art. 13. O art. 116 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 com redação da Lei Complementar nº 22/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 116.** A alíquota do IPTU incidente sobre os imóveis edificados é de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor venal do imóvel.

§ 1º Considera-se imóvel edificado aquele em que o valor venal da edificação seja superior a 15% (quinze por cento) do valor venal do terreno.

§ 2º A alíquota prevista no caput será reduzida:

I – em 40% (quarenta por cento), quando o imóvel possuir calçada e muro; ou

II – em 20% (vinte por cento), quando o imóvel possuir apenas calçada ou apenas muro.

§ 3º Para obter a redução prevista no § 2º, o interessado deverá protocolar requerimento na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do Setor de Cadastro Imobiliário e Tributação, informando a conclusão da calçada, do muro ou de ambos.

§ 4º O requerimento de que trata o § 3º será encaminhado ao Departamento de Engenharia para vistoria e verificação do atendimento às exigências legais.

§ 5º A redução será concedida no exercício em que for protocolado o requerimento, desde que a existência da calçada, do muro ou de ambos seja confirmada em vistoria realizada pelo Departamento de Engenharia ou pela fiscalização tributária do Município, no âmbito de suas atribuições.

§ 6º A redução de que trata o § 2º não gera direito a restituição ou compensação relativa a exercícios anteriores ao do protocolo do requerimento.” (NR)

Art. 14. O art. 117 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 com redação da Lei Complementar nº 22/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 117.** A alíquota do IPTU incidente sobre os imóveis não edificados é de 1% (um por cento) do valor venal do imóvel.

Parágrafo único. Considera-se não edificado o imóvel que se encontre em alguma das seguintes situações:

I – sem edificação;

II – com edificação provisória ou precária, salvo quando nela residir o proprietário;

III – em estado de abandono; ou

IV – com edificação em ruína, condenada ou interditada.” (NR)

Art. 15. O *caput* do art. 120 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 com redação da Lei Complementar nº 22/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 120.** Os incentivos de desconto no valor do IPTU dar-se-ão através de lei anualmente publicada, ressalvado o disposto nos arts. 125-A e 125-B desta Lei.

.....” (NR)

Art. 16. A Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019, passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 125-A e 125-B:

“**Art. 125-A.** É concedida isenção parcial de 50% (cinquenta por cento) do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU ao contribuinte pessoa física cujo núcleo familiar se encontre em situação de vulnerabilidade temporária, caracterizada como hipótese de benefício eventual, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e da Lei Municipal nº 1.142, de 30 de outubro de 2018.

§ 1º Para a concessão da isenção parcial, o núcleo familiar deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo;

II – residência comprovada no Município de Tabaporã;

III – propriedade de um único imóvel cadastrado no Município, destinado exclusivamente à moradia do núcleo familiar;

IV – inscrição eleitoral no Município de Tabaporã; e

V – atendimento às demais regras previstas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Lei Municipal nº 1.142, de 2018.

§ 2º Para a verificação do requisito previsto no inciso III do § 1º, a Administração Tributária consultará os imóveis vinculados aos números de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF dos integrantes do núcleo familiar.

§ 3º A concessão da isenção parcial dependerá de prévio atendimento, avaliação socioeconômica e emissão de laudo social por assistente social do Município, regularmente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

§ 4º O requerimento da isenção parcial deverá ser apresentado anualmente pelo interessado, nos meses de janeiro e fevereiro, nas unidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

§ 5º Concluídas a instrução e a emissão do laudo social, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do Setor de Cadastro e Tributação, consolidará as informações e aplicará a isenção parcial no lançamento do IPTU do imóvel, no mês de março de cada ano, em conformidade com o cadastro imobiliário.

§ 6º A isenção parcial tem caráter temporário, e sua renovação para o exercício seguinte dependerá de novo requerimento e de nova avaliação da situação de vulnerabilidade.

§ 7º A isenção parcial não será concedida ao imóvel já beneficiado por isenção prevista no art. 125 desta Lei ou por outro benefício fiscal relativo ao IPTU.

§ 8º A isenção parcial não se estende à Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Resíduos Sólidos Domiciliares – TRSD, prevista no art. 208 desta Lei, que será lançada nos termos do art. 213.”

“**Art. 125-B.** É concedida isenção do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU sobre a parcela do terreno que constitua Área de Preservação Permanente – APP, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012 – Código Florestal, desde que a área se encontre preservada.

§ 1º A isenção será proporcional à área de preservação permanente e incidirá sobre o valor venal do terreno correspondente à fração por ela ocupada, não alcançando a área remanescente do terreno nem as edificações nele existentes.

§ 2º A isenção dependerá de requerimento do interessado, instruído com planta ou croqui de delimitação da área de preservação permanente, e de vistoria e parecer favorável do órgão municipal responsável pelo meio ambiente, que atestará a existência e o estado de conservação da área.

§ 3º Concedida, a isenção será mantida nos exercícios seguintes enquanto persistirem as condições que a justificaram, cabendo à Administração verificá-las de ofício, a qualquer tempo.

§ 4º A isenção não será concedida, ou será cancelada a partir do exercício seguinte ao da constatação, quando a área de preservação permanente estiver degradada, ocupada irregularmente ou utilizada em desacordo com a legislação ambiental, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 5º A isenção não se estende às taxas lançadas em conjunto com o IPTU.”

Art. 16-A. O art. 125 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019 – Código Tributário do Município de Tabaporã, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 125. (...)

I – (...)

c) tenha renda familiar de até 2,5 (dois e meio) salários mínimos mensais ou possua renda de até 2 (dois) salários mínimos mensais, se solteiro;

(...)

II – (...)

b) tenha renda familiar de até 2,5 (dois e meio) salários mínimos mensais;

(...)

§ 5º (...)

III – comprovantes de renda mensal bruta referentes aos últimos 3 (três) meses anteriores ao requerimento;”

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027.

Art. 18. Ficam revogados:

I – os §§ 1º, 2º e 4º do art. 115 e o art. 118 da Lei Complementar nº 20, de 10 de dezembro de 2019, na redação dada pela Lei Complementar nº 22, de 1º de dezembro de 2022; e

II – o Anexo I – Fórmula para Cálculo do IPTU, o Anexo II – Mapa dos Setores do Perímetro Urbano e as Tabelas I, II, III e IV da Lei Complementar nº 22, de 1º de dezembro de 2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2026.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELAS DE COMPOSIÇÃO DO VALOR VENAL DAS EDIFICAÇÕES DA SEDE DO MUNICÍPIO

Tabela 1 – Valor Unitário do Metro Quadrado de Construção (VU)

Padrão Fiscal	Descrição	Estrutura	Quantidade de UPFM
1	Luxo	Alvenaria ou Concreto	81,00
2	Alto	Alvenaria ou Concreto	53,30
3	Médio Alto	Alvenaria ou Concreto	38,00
4	Médio	Alvenaria ou Concreto	19,00
5	Baixo	Alvenaria ou Concreto	12,00
6	Alto	Madeira	39,50
7	Médio Alto	Madeira	25,00
8	Médio	Madeira	10,00
9	Baixo	Madeira	3,20
10	Barracão, Galpão ou Silo	Concreto	18,55
11	Barracão, Galpão ou Silo	Metálica	16,00
12	Barracão, Galpão ou Silo	Madeira	7,00

Tabela 2 – Fator Tipo de Uso (FTU)

Tipo de Uso	Índice Multiplicador
Residencial	1,00
Religioso	1,00
Público	1,00
Comercial	1,10

Tipo de Uso	Índice Multiplicador
Misto	1,10
Industrial	0,90

Tabela 3 – Fator de Verticalização (FV)

Total de Pavimentos	Índice Multiplicador
1	1,00
2	1,10
3	1,15
4	1,20
Acima de 4	1,30

Tabela 4 – Fator de Área de Lazer (FAL)

Estrutura de Lazer	Índice Multiplicador
Inexistente	1,00
Piscina	1,10
Quadra de esportes	1,10
Piscina e quadra de esportes	1,20

ANEXO II

TABELAS DE COMPOSIÇÃO DO VALOR VENAL DOS TERRENOS DA SEDE DO MUNICÍPIO

Tabela 1 – Valor do Metro Quadrado do Terreno por Nível Fiscal (VPN)

Nível Fiscal	Quantidade de UPFM
1	9,75
2	8,86
3	3,42
4	2,78
5	2,21
6	1,11
7	0,16

Tabela 2 – Fator de Situação do Terreno (FST)

Situação	Índice Multiplicador
Esquina ou mais de uma frente	1,10
Meio de quadra	1,00
Encravado	0,70

Tabela 3 – Fator de Pedologia do Terreno (FPT)

Característica	Índice Multiplicador
Firme	1,00
Inundável	0,80
Rochoso	0,80
Alagável	0,70
Erosivo	0,40

Tabela 4 – Fator de Topografia do Terreno (FTT)

Característica	Índice Multiplicador
Plano	1,00
Aclive	0,90
Declive	0,80
Irregular	0,70

Tabela 5 – Fator de Melhorias Públicas (FMP)

Melhoria	Índice Multiplicador
Com pavimentação	1,00
Sem pavimentação	0,85

ANEXO III

TABELAS DE COMPOSIÇÃO DO VALOR VENAL DAS EDIFICAÇÕES DO DISTRITO DE AMERICANA DO NORTE

Tabela 1 – Valor Unitário do Metro Quadrado de Construção (VU)

Padrão Fiscal	Descrição	Estrutura	Quantidade de UPFM
1	Luxo	Alvenaria ou Concreto	81,00
2	Alto	Alvenaria ou Concreto	53,30
3	Médio Alto	Alvenaria ou Concreto	38,00
4	Médio	Alvenaria ou Concreto	19,00
5	Baixo	Alvenaria ou Concreto	12,00
6	Alto	Madeira	39,50

Padrão Fiscal	Descrição	Estrutura	Quantidade de UPFM
7	Médio Alto	Madeira	25,00
8	Médio	Madeira	10,00
9	Baixo	Madeira	3,20
10	Barracão, Galpão ou Silo	Concreto	18,55
11	Barracão, Galpão ou Silo	Metálica	16,00
12	Barracão, Galpão ou Silo	Madeira	7,00

Tabela 2 – Fator Tipo de Uso (FTU)

Tipo de Uso	Índice Multiplicador
Residencial	1,00
Religioso	1,00
Público	1,00
Comercial	1,10
Misto	1,10
Industrial	0,90

Tabela 3 – Fator de Verticalização (FV)

Total de Pavimentos	Índice Multiplicador
1	1,00
2	1,10
3	1,15
4	1,20
Acima de 4	1,30

Tabela 4 – Fator de Área de Lazer (FAL)

Estrutura de Lazer	Índice Multiplicador
Inexistente	1,00
Piscina	1,10
Quadra de esportes	1,10
Piscina e quadra de esportes	1,20

ANEXO IV

TABELAS DE COMPOSIÇÃO DO VALOR VENAL DOS TERRENOS DO DISTRITO DE AMERICANA DO NORTE

Tabela 1 – Valor do Metro Quadrado do Terreno por Nível Fiscal (VPN)

Nível Fiscal	Quantidade de UPFM
1 AN	3,20
2 AN	2,35
3 AN	1,71

Tabela 2 – Fator de Situação do Terreno (FST)

Situação	Índice Multiplicador
Esquina ou mais de uma frente	1,10
Meio de quadra	1,00
Encravado	0,70

Tabela 3 – Fator de Pedologia do Terreno (FPT)

Característica	Índice Multiplicador
Firme	1,00
Inundável	0,80
Rochoso	0,80
Alagável	0,70
Erosivo	0,40

Tabela 4 – Fator de Topografia do Terreno (FTT)

Característica	Índice Multiplicador
Plano	1,00
Aclive	0,90
Declive	0,80
Irregular	0,70

Tabela 5 – Fator de Melhorias Públicas (FMP)

Melhoria	Índice Multiplicador
Com pavimentação	1,00
Sem pavimentação	0,85

ANEXO V

TABELAS DE COMPOSIÇÃO DO VALOR VENAL DAS EDIFICAÇÕES DO DISTRITO DE NOVA FRONTEIRA

Tabela 1 – Valor Unitário do Metro Quadrado de Construção (VU)

Padrão Fiscal	Descrição	Estrutura	Quantidade de UPFM
1	Luxo	Alvenaria ou Concreto	81,00
2	Alto	Alvenaria ou Concreto	53,30
3	Médio Alto	Alvenaria ou Concreto	38,00
4	Médio	Alvenaria ou Concreto	19,00
5	Baixo	Alvenaria ou Concreto	12,00
6	Alto	Madeira	39,50
7	Médio Alto	Madeira	25,00
8	Médio	Madeira	10,00
9	Baixo	Madeira	3,20
10	Barracão, Galpão ou Silo	Concreto	18,55
11	Barracão, Galpão ou Silo	Metálica	16,00
12	Barracão, Galpão ou Silo	Madeira	7,00

Tabela 2 – Fator Tipo de Uso (FTU)

Tipo de Uso	Índice Multiplicador
Residencial	1,00
Religioso	1,00
Público	1,00
Comercial	1,10
Misto	1,10
Industrial	0,90

Tabela 3 – Fator de Verticalização (FV)

Total de Pavimentos	Índice Multiplicador
1	1,00
2	1,10
3	1,15
4	1,20
Acima de 4	1,30

Tabela 4 – Fator de Área de Lazer (FAL)

Estrutura de Lazer	Índice Multiplicador
Inexistente	1,00
Piscina	1,10
Quadra de esportes	1,10
Piscina e quadra de esportes	1,20

ANEXO VI

TABELAS DE COMPOSIÇÃO DO VALOR VENAL DOS TERRENOS DO DISTRITO DE NOVA FRONTEIRA

Tabela 1 – Valor do Metro Quadrado do Terreno por Nível Fiscal (VPN)

Nível Fiscal	Quantidade de UPFM
1 NF	2,35
2 NF	1,71
3 NF	1,50

Tabela 2 – Fator de Situação do Terreno (FST)

Situação	Índice Multiplicador
Esquina ou mais de uma frente	1,10
Meio de quadra	1,00
Encravado	0,70

Tabela 3 – Fator de Pedologia do Terreno (FPT)

Característica	Índice Multiplicador
Firme	1,00
Inundável	0,80
Rochoso	0,80
Alagável	0,70
Erosivo	0,40

Tabela 4 – Fator de Topografia do Terreno (FTT)

Característica	Índice Multiplicador
Plano	1,00
Aclive	0,90
Declive	0,80
Irregular	0,70

Tabela 5 – Fator de Melhorias Públicas (FMP)

Melhoria	Índice Multiplicador
Com pavimentação	1,00
Sem pavimentação	0,85

ANEXO VII

MAPA DE NÍVEL FISCAL DA SEDE DO MUNICÍPIO

ANEXO VIII

MAPA DE NÍVEL FISCAL DO DISTRITO DE AMERICANA DO NORTE

ANEXO IX

MAPA DE NÍVEL FISCAL DO DISTRITO DE NOVA FRONTEIRA

GABINETE
ANEXO VII - LEI COMPLEMENTAR Nº 45, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

Página 1 | ANEXO VII - LEI COMPLEMENTAR Nº 45, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

GABINETE
ANEXO IX - LEI COMPLEMENTAR Nº 45, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

Página 1 | ANEXO IX - LEI COMPLEMENTAR Nº 45, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

GABINETE
ORDEM DE SERVIÇO Nº 007/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 049/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 083/2026

MODALIDADE LICITATÓRIA: Concorrência nº 006/2026

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global (art. 46, II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

CONTRATANTE: Município de Tabaporã – MT (CNPJ nº 37.464.997/0001-40), com sede na Av. Comendador José Pedro Dias, nº 979, Tabaporã/MT.

CONTRATADA: EMPREITEIRA DSG LTDA (CNPJ nº 27.970.739/0001-82), sediada na Rua Mato Grosso, nº 278, Bairro Centro, CEP 78.875-000, Gaúcha do Norte/MT, representada neste ato por sua sócia administradora, Sra. **Fabiani Ferrari**.

1. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, o **Município de Tabaporã – MT**, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, **AUTORIZA** a empresa **EMPREITEIRA DSG LTDA** a dar início imediato à execução do objeto do **Contrato Administrativo nº 049/2026**, nos termos do Edital da Concorrência nº 006/2026, do Projeto Básico, do Memorial Descritivo, da Planilha Orçamentária, do Cronograma Físico-Financeiro e da Proposta Comercial apresentada.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Execução da Reforma da Ponte sobre o Rio Macaco, localizada na Estrada da Ilha, Zona Rural do Município de Tabaporã/MT.

Valor Global Contratado: R$ 220.055,64 (duzentos e vinte mil, cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

3. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Data de Emissão e Início da Execução: 16 de novembro de 2026 *(observada a contagem a partir do recebimento desta Ordem de Serviço, conforme Cláusula 9.1)*.

Prazo de Execução da Obra: 30 (trinta) dias corridos (Cláusulas 2.1 e 9.1).

Data Prevista para Conclusão dos Serviços: 16 de dezembro de 2026.

Vigência Contratual: 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato (11/11/2026), encerrando-se em **11 de março de 2027** (Cláusula 2.1).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução desta Ordem de Serviço correrão à conta das seguintes dotações consignadas no Orçamento Geral do Município (Cláusula 11.1):

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 2.500.0000000 – Recursos não vinculados de impostos (Exercício Anterior) –

Cód. Reduzido: 1822

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 – Recursos não vinculados de impostos –

Cód. Reduzido: 1426

5. DETERMINAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

1. **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART):** A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, previamente ao início efetivo das atividades em campo, a respectiva ART de Execução devidamente registrada junto ao CREA/MT e quitada, nos termos da Lei Federal nº 6.496/1977 e Cláusula 3.1, "h", do Contrato.
2. **Preposto e Equipe Técnica:** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra para representá-la durante toda a execução (Cláusula 7.1, "a"), bem como alocar mão de obra ha-

bilitada e equipamentos adequados, observando rigorosamente as normas de segurança do trabalho e sinalização viária/de obra (Cláusula 7.1, "c", "s" e "ii").

3. **Subcontratação:** É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual (Cláusula 5.1).
4. **Medição e Pagamento:** A execução e o pagamento ocorrerão mediante conclusão de **100% dos serviços em 30 dias**, conforme Cronograma Físico-Financeiro (Cláusula 13.1, "a"), condicionados ao ateste da medição pela fiscalização, emissão da Nota Fiscal/DANFE e apresentação das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista (Cláusulas 13.2 e 14.1).
5. **Garantia Contratual:** A garantia de execução (Apólice Sudaseg nº 02771.2026.0041.0775.0001254) deverá permanecer vigente durante toda a execução e vigência contratual, devendo ser complementada ou prorrogada em caso de eventual alteração de prazo ou valor (Cláusulas 15.2 e 15.3).

Tabaporã – MT, 16 de novembro de 2026.

CARLOS EDUARDO BORCHARDT AMAURI BEDIN DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

CONTRATANTE PORTARIA 015/2025

NATASHA BENITES PIRES EMPREITEIRA DSG LTDA

SUPERINTENDENTE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA FABIANI FERRARI – SÓCIA

PORTARIA Nº483/2026 ADMINISTRADORA.

ENGENHEIRA CIVIL – CREA/MT 53585 CNPJ: 27.970.739/0001-82

FISCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 089/2026 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AV. BRASIL Nº. 2351-N JARDIM EUROPA – TANGARÁ DA SERRA-MT CEP. 78.300.901 FONE (65) 3311-4800

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 089/2026 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **VANDER ALBERTO MASSON,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 013/2025, publicado em 14/05/2025 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM – Ano XX nº. 4.735, e Diário Oficial de Tangará da Serra em 13/05/2025 n° 432/2025. Prorrogado através do Edital Complementar n° 038/2026 de 13/05/2026 publicado em **14/05/2026** no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XXI n° 4988 e publicado em 14/05/2026 no Diário Oficial Edição 679/2026 destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT. Conforme solicitação via memorando **N° 35.111/2026.**

1. Convoca o candidato abaixo relacionado, que devera comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração**, situado no **Paço Administrativo 1º Piso sala 26**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

797 – Médico Clinico Geral - Lei 4334							
Colocação	**Insc.**	**Nome do Candidato**	**Data de Nascimento**	**Código do Cargo**	**Nº ACERTOS**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
48	1018	DIOGENES SOUSA AMARAL JUNIOR	31/7/1986	797	16	64	CLASSIFICADO
49	3185	ERICA MACHADO MARTINS	22/8/1993	797	16	64	CLASSIFICADO

2. O candidato devera apresentar os **ORIGINAIS e** entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **17/11/2026 e 18/11/2026** das **08h00 às 10:45** e das **13h00 às 16h00**, **na sala 26** do 1**º Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;

c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 16 de Novembro de 2026.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

ANGELA XAVIER BELIZARIO

Secretária Municipal de

Saúde

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO

NOME DO CANDIDATO:----------

TELEFONE:---------- EDITAL DE CONVOCAÇÃO:----------

CARGO:---------- SECRETARIA:----------

INÍCIO:----------

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; **Obs**: Em caso de União Estável é obrigatório à apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da C**ertidão de Nascimento do candidato**;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/imprimir-titulo-eleitoral-segunda-via	
7. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/certidoes/quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. **Obs.** cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
10. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura da conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do **"CEP" atualizado;**	
12. Cartão do SUS e a **Carteira de vacinação atualizada do candidato**; **site: https://meususdigital.saude.gov.br/perfil** na opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
13. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH **13.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a)** CNH "D"**; b)** Possuir curso de Transporte Escolar; **b)** Curso de Emergência**; c)** Curso de Transporte de Passageiro reconhecido **c)** Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; **13.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.**	
14. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; **14.1** Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.2** Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.3** Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; **14.4** Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo MEC;	
15. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da **Carteira de Registro Profissional e Certidão** de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	

16. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
17. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
18. Cópia do CPF dos filhos; **18.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos** (se for o caso); **18.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos** (se for o caso);	
19. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique **número da conta na referida Instituição Financeira**;	
20. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
21. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau?opcaoCertidao=1	
22. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://Emissão de Certidões Negativas | Tangará da Serra;	
23. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;	
24. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e **comprovação judicial**);	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
27. Declarações: **a)** de não acumulo de cargo público; **b)** de bens e valores; **c)** de étnico-racial; **d)** de parentesco **e)** ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)**	
28. Ficha atualização cadastral (em anexo)	

Tangará da Serra-MT, _____

_____ _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU,_ inscrito no RG n. _ portador do CPF n. _ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ___.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor __, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO III

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, ___, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ___, órgão emissor ___, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___, estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

1. ( ) **NÃO CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.**
2. ( ) **CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública,** pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horaria	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	1. Professor
	1. Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	1. Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO IV

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____,que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

1. ( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

1. ( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____ _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____ _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a)

( ) Preto(a) ( ) Indígena

( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome completo

Fone

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Nome Completo:			Estado Civil:		Sexo:
Natural de:			Data de Nascimento: / /		
Nacionalidade:			Estado de Nascimento:		
Endereço:			Bairro:	CEP:	
Telefone/Celular:			E-mail:		
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Completo, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo, Qual? _____					
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim/ ( ) Não, Qual?_____					
Declara a cor da pele: ( ) Branco(a), ( ) Preto(a), ( ) Pardo(a), ( ) Amarelo(a), ( ) Indígena					
Nome da Mãe:				CPF da Mãe:	
Nome do Pai:				CPF do Pai:	
DOCUMENTAÇÃO					
Certidão: ( ) Nascimento	( ) Casamento	Nº/Termo:	Nº Livro:	Nº Folha:	Cidade: Estado:
Nº CPF:			PIS/PASEP:		
Nº do Título de Eleitor:			UF:	Zona:	Seção:
Nº CTPS:		Série:	UF:		Emissão:
Nº Certificado de Reservista:			Categoria:		Região Militar:
Nº CNH:			Categoria:		Validade:
Nome do Cônjuge ou Companheiro(a):			CPF do Cônjuge/Companheiro:		

DEPENDENTES				
Nome Completo	Nº CPF	Vínculo	Data de Nascimento	Dependente para fins IRRF:
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO

Tangara da Serra-MT, _____, _____ de _____.

_____

Assinatura

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 061/2026 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AV. BRASIL Nº. 2351-N JARDIM EUROPA – TANGARÁ DA SERRA-MT CEP. 78.300.901 FONE (65) 3311-4800

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 061/2026 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº. 017/2026, publicado em 24/07/2026 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM – Ano XXI | Nº. 5.038, e Diário Oficial do Município de Tangará da Serra em 24/07/2026 n°. 729/2026, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT. Conforme solicitação via memorando **N° 35.111/2026.**

1. Convoca o candidato abaixo relacionado, que devera comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração**, situado no **Paço Administrativo 1º Piso sala 26**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

382 – RECEPCIONISTA PSF							
QTD	**INSCRIÇÃO**	**NOME DO CANDIDATO**	**DATA NASC.**	**PCD (S/N)**	**ACERTOS**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
4	2026.001.000579	JOYCE KELLY RODRIGUES DA SILVA FELIX	07/05/2004	NÃO	24	96	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS e** entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **17/11/2026 e 18/11/2026** das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, no **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração, sala 26** do 1º **Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;

c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 16 de Novembro de 2026.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

ANGELA XAVIER BELIZARIO

Secretária Municipal de

Saúde

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO

NOME DO CANDIDATO:----------

TELEFONE:---------- EDITAL DE CONVOCAÇÃO:----------

CARGO:---------- SECRETARIA:----------

INÍCIO:----------

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; **Obs**: Em caso de União Estável é obrigatório à apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da C**ertidão de Nascimento do candidato**;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/imprimir-titulo-eleitoral-segunda-via	
7. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/certidoes/quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. **Obs.** cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
10. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura da conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do **"CEP" atualizado;**	
12. Cartão do SUS e a **Carteira de vacinação atualizada do candidato**; **site: https://meususdigital.saude.gov.br/perfil** na opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
13. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH **13.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a)** CNH "D"**; b)** Possuir curso de Transporte Escolar; **b)** Curso de Emergência**; c)** Curso de Transporte de Passageiro reconhecido **c)** Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; **13.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.**	
14. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; **14.1** Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.2** Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.3** Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; **14.4** Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo MEC;	
15. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da **Carteira de Registro Profissional e Certidão** de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
16. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
17. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
18. Cópia do CPF dos filhos; **18.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos** (se for o caso); **18.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos** (se for o caso);	
19. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique **número da conta na referida Instituição Financeira**;	
20. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
21. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau?opcaoCertidao=1	
22. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://Emissão de Certidões Negativas | Tangará da Serra;	
23. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;	
24. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e **comprovação judicial**);	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
27. Declarações: **a)** de não acumulo de cargo público; **b)** de bens e valores; **c)** de étnico-racial; **d)** de parentesco **e)** ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)**	
28. Ficha atualização cadastral (em anexo)	

Tangará da Serra-MT, _____

_____ _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU,_ inscrito no RG n. _ portador do CPF n. _ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ___.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor __, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO III

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, ___, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ___, órgão emissor ___, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___, estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

1. ( ) **NÃO CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.**
2. ( ) **CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública,** pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horaria	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/

1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	1. Professor
	1. Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	1. Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO IV

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____,que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

1. ( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

1. ( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____ _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____ _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a)

( ) Preto(a) ( ) Indígena

( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2024.

_____

Nome completo

Fone

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Nome Completo:			Estado Civil:		Sexo:
Natural de:			Data de Nascimento: / /		
Nacionalidade:		Estado de Nascimento:			
Endereço:		Bairro:	CEP:		
Telefone/Celular:		E-mail:			
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Completo, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo, Qual? _____					
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim/ ( ) Não, Qual?_____					
Declara a cor da pele: ( ) Branco(a), ( ) Preto(a), ( ) Pardo(a), ( ) Amarelo(a), ( ) Indígena					
Nome da Mãe:				CPF da Mãe:	
Nome do Pai:				CPF do Pai:	
DOCUMENTAÇÃO					
Certidão: ( ) Nascimento	( ) Casamento	Nº/Termo:	Nº Livro:	Nº Folha:	Cidade: Estado:
Nº CPF:			PIS/PASEP:		
Nº do Título de Eleitor:			UF:	Zona:	Seção:
Nº CTPS:		Série:	UF:		Emissão:
Nº Certificado de Reservista:			Categoria:		Região Militar:
Nº CNH:			Categoria:		Validade:
Nome do Cônjuge ou Companheiro(a):			CPF do Cônjuge/Companheiro:		

DEPENDENTES				
Nome Completo	Nº CPF	Vínculo	Data de Nascimento	Dependente para fins IRRF:
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO

Tangara da Serra-MT, _____, _____ de _____.

_____

Assinatura

SAMAE
AVISO DE ABERTURA - PGE Nº 023/2026/SAMAE

O SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso, através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2026/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REPAROS NOS SISTEMAS ELÉTRICOS, DE SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO E ELÉTRICOS PREDIAL CONVENCIONAL NOS SISTEMAS E ESTRUTURAS PERTENCENTES AO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT.** A abertura do certame está prevista para as **09h00min do dia 02 de Dezembro de 2026 (horário de Brasília - DF).** Endereço do SAMAE de Tangará da Serra/MT, Avenida Brasil, nº 2350-E, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br ou no Licitanet – www.licitanet.com.br. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517 e 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 16 de Novembro de 2026.

Edineia G. de Souza Vieira

Setor de Licitação - SAMAE

SAMAE
AVISO DE ANULAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 004/2026/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitação, torna público a **ANULAÇÃO** do Processo Licitatório na Modalidade **CONCORRÊNCIA Nº. 004/2026/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL ,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO COMPOSTO POR 1 (UMA) ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO, REDE COLETORA E REDE PRESSURIZADA, NO LOTEAMENTO JARDIM SOLARIS, BAIRRO JARDIM GOIÁS, TANGARÁ DA SERRA/MT.** O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT**,** na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo, as Plantas, Planilhas Orçamentárias e Memorial Descritivo e demais documentos, poderão ser retirados gratuitamente no site: www.samaetga.com.br/ ou na Plataforma Licitanet – www.licitanet.com.br/. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517.

Tangará da Serra/MT, 16 de Novembro de 2026.

EDINEIA G. DE SOUZA VIEIRA

MEMBRO DE APOIO - LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

PREVITER
RESOLUÇÃO Nº 02, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026

O Conselho Previdenciário do PREVITER - Fundo Municipal de Pre-

vidência Social do Servidores de Terra Nova do Norte, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.o 1702, de 15 de junho de 2022, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 13 de novembro de 2026;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025 e suas posteriores alterações, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1o O PREVITER - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Terra Nova do Norte/MT, 13 de novembro de 2026.

Isaura Gorete De Carli

Presidente do Conselho do Previdenciário

POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS
EXERCÍCIO DE 2027

PREVITER

TERRA NOVA DO NORTE /MT

Sumário

1. APRESENTAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA 3
2. BASE LEGAL E PRINCÍPIOS 3
2.1 Conteúdo 4
3. MODELO DE GESTÃO E GOVERNANÇA 5
3.1 Modelo de gestão 5
3.2 Responsabilidades e segregação de funções 5
4. CENÁRIO ECONÔMICO E PREMISSAS DE INVESTIMENTO 5
4.1 Taxa de juros e comportamento do CDI 6
4.2 Expectativas de mercado (Boletim Focus) 7
4.3 Cenário Econômico e Perspectivas de Investimentos para 2027 8
4.4 O que o episódio eleitoral significa para a carteira dos RPPS? 9
5. ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO PARA 2027 – RPPS SEM PRÓ-GESTÃO 10
5.1 Estratégia de alocação 11
5.2. Regras para o Empréstimo Consignado 13
5.3. Estratégia em caso de obtenção de Pró Gestão 16
6. PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS 18
7. CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES E ATIVOS 19
8. LIMITES POR EMISSOR E CONCENTRAÇÃO 20
9. PRECIFICAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DOS ATIVOS 20
10. ANÁLISE, CONTROLE E MONITORAMENTO DOS RISCOS 21
10.1 Análise prévia 21
10.2 Riscos monitorados 22
10.3 Periodicidade e relatórios 23
11. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RETORNO 24
11.1 Vedações 24
12. PLANO DE CONTINGÊNCIA 25
13. TRANSPARÊNCIA, CONTROLES E DISPOSIÇÕES FINAIS 26
14. DISPOSIÇÕES FINAIS 26

1. APRESENTAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA

A Política Anual de Investimentos (PAI) estabelece as diretrizes que orientarão a aplicação dos recursos previdenciários de RPPS durante o exercício de 2027. O documento deve servir como instrumento de planejamento, governança e controle, conectando as decisões de investimento às obrigações previdenciárias presentes e futuras.

Seu objetivo é definir o modelo de gestão, a estratégia de alocação, os parâmetros de rentabilidade, os critérios de seleção e credenciamento, os limites de concentração, a metodologia de precificação, os procedimentos de análise de riscos, o acompanhamento dos resultados e as medidas de contingência. A execução deverá observar a segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza das obrigações e transparência.

Esta Política terá vigência de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2027, após aprovação pelo Conselho Deliberativo ou órgão equivalente antes de sua implementação. Poderá ser revista durante sua execução, mediante justificativa técnica, registro formal e aprovação pelo órgão competente, especialmente em caso de mudança relevante do cenário econômico, do passivo previdenciário ou da legislação.

2. BASE LEGAL E PRINCÍPIOS

A Política é elaborada com fundamento, especialmente, na Lei nº 9.717/1998, na Emenda Constitucional nº 103/2019, na Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, vigente desde 2 de fevereiro de 2026, na Portaria MTP nº 1.467/2022 e suas alterações, nas normas contábeis aplicáveis ao setor público e na regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários – CVM e do Banco Central do Brasil, no que couber.

A aplicação dos recursos observará a legislação vigente na data de cada operação. Em caso de alteração normativa, a PREVITER deverá avaliar os efeitos sobre esta Política, os investimentos existentes e as novas aplicações, submetendo as adequações necessárias à aprovação competente.

Esta política de investimentos considera um RPPS que, para fins da Resolução CMN nº 5.272/2025, **não comprova nível de aderência ao programa de certificação institucional Pró-Gestão RPPS**. Nessa condição, a estratégia-base contempla somente as modalidades acessíveis a todos os RPPS, sem prejuízo do segmento de empréstimos consignados, sujeito às condições específicas do art. 12 da Resolução. A situação efetiva do RPPS deverá ser confirmada antes da aprovação.

2.1 Conteúdo

O art. 4º da Resolução 5.272/25, que versa sobre a Política de Investimentos, traz o seguinte texto:

Art. 4º. Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, antes do exercício a que se referir, deverão definir a política anual de aplicação dos recursos de forma a contemplar, no mínimo:

> *"I - O modelo de gestão a ser adotado e, se for o caso, os critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas nos termos da legislação em vigor para o exercício profissional de administração de carteiras;*
>
> *II - A estratégia de alocação dos recursos entre os diversos segmentos de aplicação e as respectivas carteiras de investimentos;*
>
> *III - Os parâmetros de rentabilidade perseguidos, que deverão buscar compatibilidade com o perfil de suas obrigações, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial e os limites de diversificação e concentração previstos nesta Resolução;*
>
> *IV - Os limites utilizados para investimentos em títulos e valores mobiliários de emissão ou coobrigação de uma mesma pessoa jurídica;*
>
> *V - A metodologia, os critérios e as fontes de referência a serem adotados para precificação dos ativos de que trata o art. 3º;*
>
> *VI - A metodologia e os critérios a serem adotados para análise prévia dos riscos dos investimentos, bem como as diretrizes para o seu controle e monitoramento;*
>
> *VII - A metodologia e os critérios a serem adotados para avaliação e acompanhamento do retorno esperado dos investimentos;*
>
> *VIII - O plano de contingência, a ser aplicado no exercício seguinte, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos nesta Resolução e dos parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos regimes próprios de previdência social, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos. "*

A Seção II da Portaria 1.467/22 reforça, a partir do art. 102, o que determina a Resolução 5.272/25 e traz maior detalhamento do conteúdo a ser abordado na Política de Investimentos.

A presente Política de Investimentos abordará, a seguir, cada um dos tópicos supracitados considerando o que determinam as duas normas.

3. MODELO DE GESTÃO E GOVERNANÇA

3.1 Modelo de gestão

A Portaria 1.467/22 traz no art. 95 a seguinte redação:

> Art. 95. A gestão das aplicações dos recursos da PREVITER poderá ser própria, por entidade autorizada e credenciada, ou mista, nos seguintes termos:
>
> I - Gestão própria, quando a PREVITER realiza diretamente a execução da política de investimentos da carteira do regime, decidindo sobre as alocações dos recursos, inclusive por meio de fundos de investimento;
>
> II - Gestão realizada exclusivamente por pessoa jurídica devidamente registrada e autorizada para administração de recursos de terceiros pela CVM; e
>
> III - Gestão mista, quando parte da carteira da PREVITER é gerida diretamente pela PREVITER e parte por instituições contratadas para administração de carteiras de valores mobiliários.

A PREVITER adota o modelo de ***gestão própria***. Isso significa que as decisões são tomadas pela Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselhos, em suas alçadas, sem interferências externas.

3.2 Responsabilidades e segregação de funções

A PREVITER deverá identificar formalmente os agentes responsáveis por análise, recomendação, autorização, execução, registro, conciliação e fiscalização das operações. Sempre que possível, essas funções serão segregadas para reduzir conflitos de interesse e riscos operacionais.

O Comitê de Investimentos, quando instituído, analisará cenários, carteira, enquadramento, liquidez, riscos e alternativas de alocação, registrando suas manifestações em atas. A Diretoria ou gestor responsável executará as operações autorizadas, observando as alçadas internas. O Conselho Deliberativo ou órgão equivalente aprovará a Política e suas revisões.

4. CENÁRIO ECONÔMICO E PREMISSAS DE INVESTIMENTO

O Brasil encerra 2026 em um ambiente marcado pela desaceleração gradual da atividade econômica, pela inflação ainda superior à meta estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional, pela manutenção de juros elevados e pela incerteza quanto à trajetória das contas públicas. A essas condições somam-se as repercussões das eleições presidenciais, que aumentam a importância das expectativas relacionadas à política fiscal, à condução da política monetária e à credibilidade econômica do governo.

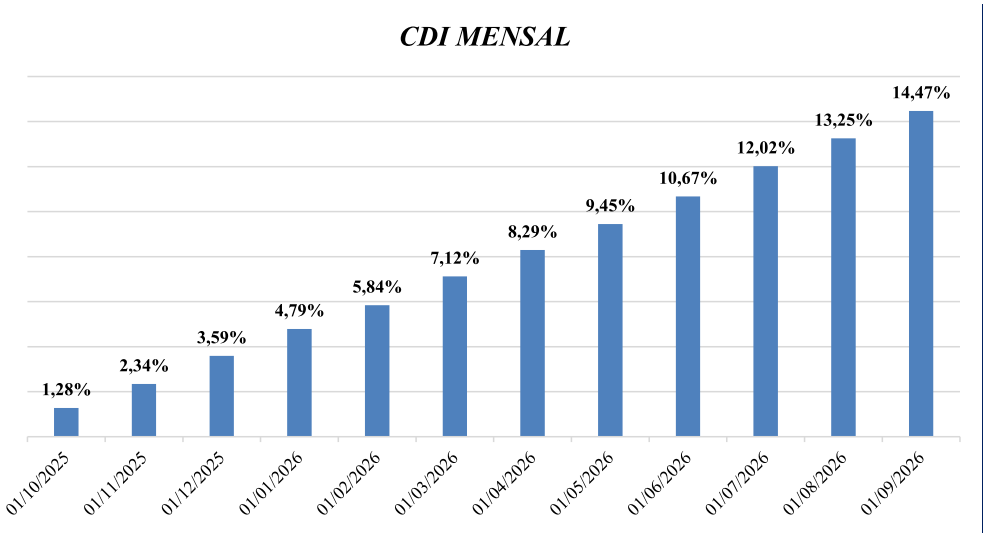
Segundo o Relatório de Política Monetária do Banco Central, publicado em setembro de 2026, o Produto Interno Bruto brasileiro deve crescer aproximadamente 1,8% em 2026 e 1,4% em 2027. O documento também destaca que, apesar da desaceleração da inflação observada ao longo do ano, as expectativas inflacionárias permanecem acima da meta de 3%.

Esse cenário produz consequências importantes para a gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social. A manutenção de juros elevados favorece, em princípio, os investimentos de renda fixa pós-fixados, especialmente aqueles referenciados à taxa DI, ao mesmo tempo que cria oportunidades e riscos nos títulos públicos prefixados e indexados à inflação.

A principal questão para 2027 será determinar se a redução dos juros poderá ocorrer em um ambiente de inflação convergente e melhora da percepção fiscal ou se as incertezas econômicas e políticas exigirão a manutenção de uma política monetária restritiva por período mais prolongado.

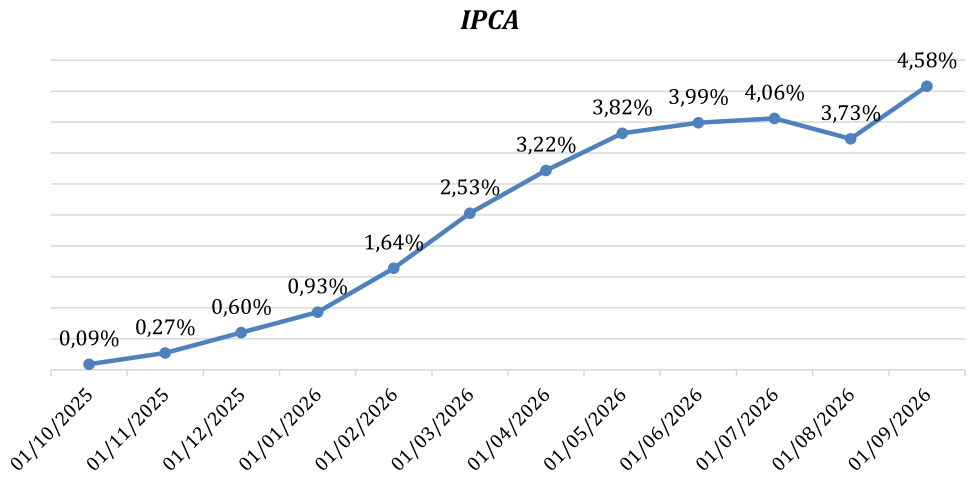
4.1 Taxa de juros e comportamento do CDI

O gráfico a seguir apresenta o CDI mensal em 2026:



O CDI acumulou 9,32% em 2026 até agosto e 14,63% em 12 meses, o que corresponde a um ganho real de cerca de 9,99% sobre o IPCA do período. A taxa anualizada é de 13,65% ao ano, já refletindo o último corte da Selic.

Com a Selic projetada em 13,25% para dezembro, estima-se que o CDI mensal fique entre 1,00% e 1,05% no início de 2027. Trata-se de estimativa desta consultoria, e não de projeção divulgada por instituição oficial.



4.2 Expectativas de mercado (Boletim Focus)

O Boletim Focus de 19/10/2026, com expectativas coletadas até 16/10, trouxe as seguintes projeções:

- **Inflação (IPCA):** a projeção para 2026 foi mantida em 5,22%, ou 0,72 ponto percentual acima do teto da meta. A de 2027 foi elevada para 4,32%.
- **Selic:** a mediana para o fim de 2026 permaneceu em 13,25%, o que indica mais dois cortes de 0,25 ponto percentual até dezembro. Para os anos seguintes, as medianas são de 12,00% em 2027, 10,50% em 2028 e 10,00% em 2029.
- **PIB:** a projeção foi revisada de 1,85% para 1,83% em 2026 e de 1,40% para 1,32% em 2027, com recuperação para cerca de 1,8% em 2028 e 2,0% em 2029.
- **Câmbio:** o dólar projetado para o fim de 2026 recuou de R$ 5,15 para R$ 5,13, com expectativa de R$ 5,22 para 2027.

A atividade econômica segue moderada. O IBC-Br avançou 0,3% em agosto, e a XP projeta PIB praticamente estagnado no segundo semestre.

BANCO CENTRAL DO BRASIL | Focus Relatório de Mercado

Expectativas de Mercado

Mediana - Agregado	2026							2027						
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***
IPCA (variação %)	4,92	5,22	5,22	=	(1)	137	5,19	71	4,30	4,30	4,32	▲	(1)	137	4,32	71
PIB Total (variação % sobre ano anterior)	1,88	1,85	1,83	▼	(1)	105	1,81	51	1,43	1,40	1,32	▼	(1)	105	1,31	51
Câmbio (R$/US$)	5,20	5,15	5,13	▼	(2)	104	5,05	46	5,28	5,26	5,22	▼	(2)	103	5,15	45
Selic (% a.a)	13,50	13,25	13,25	=	(1)	133	13,25	60	12,00	12,00	12,00	=	(18)	132	12,00	59
IGP-M (variação %)	4,73	5,27	5,26	▼	(1)	63	5,19	34	4,11	4,11	4,00	▼	(1)	60	3,97	33
IPCA Administrados (variação %)	4,61	4,89	4,84	▼	(1)	90	4,82	40	3,85	3,84	3,86	▲	(1)	89	3,90	40
Conta corrente (US$ bilhões)	-60,00	-60,00	-60,00	=	(15)	38	-60,00	17	-59,30	-59,30	-59,35	▼	(1)	38	-60,00	17
Balança comercial (US$ bilhões)	77,00	78,88	80,15	▲	(3)	38	80,60	16	79,00	79,00	79,70	▲	(1)	37	79,46	16
Investimento direto no país (US$ bilhões)	80,00	80,00	80,00	=	(6)	37	80,00	18	79,25	79,25	80,00	▲	(2)	37	80,00	18
Dívida líquida do setor público (% do PIB)	70,00	70,00	70,10	▲	(1)	49	70,15	22	73,70	73,90	74,00	▲	(2)	49	74,00	22
Resultado primário (% do PIB)	-0,42	-0,41	-0,48	▼	(1)	53	-0,50	24	-0,40	-0,40	-0,40	=	(30)	53	-0,25	24
Resultado nominal (% do PIB)	-8,81	-8,87	-8,90	▼	(1)	48	-8,90	21	-8,50	-8,50	-8,50	=	(7)	48	-8,50	21

Fonte: Banco Central do Brasil, Relatório Focus (16/10/2026).

4.3 Cenário Econômico e Perspectivas de Investimentos para 2027

O planejamento da Política Anual de Investimentos para o exercício de 2027 considera um ambiente econômico caracterizado pela desaceleração gradual da atividade brasileira, pela permanência das expectativas de inflação acima da meta central, pela manutenção de taxas de juros em patamar elevado e pelas incertezas relacionadas à trajetória fiscal e às condições econômicas internacionais. A esse conjunto de fatores acrescentam-se os efeitos das eleições presidenciais de 2026 sobre as expectativas dos agentes econômicos e sobre a precificação dos ativos financeiros.

Ao longo de 2026, a economia brasileira apresentou sinais de moderação do crescimento, influenciada, entre outros fatores, pelas condições monetárias restritivas. Embora o mercado de trabalho tenha permanecido relativamente aquecido, os indicadores de atividade passaram a sinalizar um ritmo mais moderado de expansão. Para 2027, as expectativas de mercado apontam para continuidade do crescimento econômico, porém em intensidade inferior à observada em períodos anteriores, condicionada à evolução do crédito, do consumo, dos investimentos produtivos e das condições externas.

No campo inflacionário, a trajetória dos preços permanece como variável determinante para a condução da política monetária. Apesar da desaceleração observada em determinados períodos de 2026, a inflação continuou acima da meta central de 3%, e as expectativas para 2027 também permaneceram superiores a esse patamar. Os riscos inflacionários estão relacionados à persistência dos preços de serviços, ao comportamento do mercado de trabalho, às oscilações cambiais, aos preços internacionais de energia e fertilizantes e aos possíveis efeitos de eventos climáticos sobre a produção

agrícola e os preços dos alimentos. Nesse contexto, a convergência da inflação dependerá da manutenção de condições monetárias compatíveis com a estabilidade dos preços e da evolução das expectativas dos agentes econômicos.

4.4 O que o episódio eleitoral significa para a carteira dos RPPS?

O movimento observado em outubro de 2026 demonstra que a volatilidade dos investimentos pode aumentar significativamente quando as expectativas políticas divergem dos resultados efetivamente observados.

Entretanto, é importante não confundir uma queda abrupta de mercado com uma mudança definitiva nos fundamentos econômicos.

A trajetória dos ativos nos próximos meses dependerá da política fiscal adotada pelo governo, da composição da equipe econômica, da relação com o Congresso Nacional e das medidas efetivamente implementadas para estabilizar a dívida pública.

Para a carteira previdenciária, as principais implicações são:

Classe de investimento	Efeito observado ou potencial	Implicação para a gestão
Fundos de ações	Queda expressiva das cotações e aumento da volatilidade	Reavaliar os fundamentos e os riscos sem realizar resgates automaticamente em momentos de estresse
Fundos imobiliários	Pressão sobre os preços, especialmente nos segmentos sensíveis aos juros	Avaliar a qualidade dos ativos, a renda distribuída e a sensibilidade às taxas de mercado
Títulos públicos prefixados	Desvalorização quando as taxas de mercado aumentam	Considerar duração, taxas contratadas e compatibilidade com o horizonte de investimento
Títulos públicos indexados ao IPCA	Possibilidade de perdas de marcação a mercado diante da elevação das taxas reais	Avaliar a taxa real, a duração e a aderência ao passivo atuarial
Fundos pós-fixados referenciados ao DI	Menor exposição às oscilações de preço decorrentes de mudanças nas taxas, especialmente em carteiras de baixa duração	Preservar recursos para liquidez e aproveitar o patamar de juros enquanto permanecer elevado
Investimentos com exposição cambial	Oscilações relacionadas à desvalorização do real	Analisar a exposição direta e indireta ao câmbio e sua contribuição para a diversificação

A tabela apresenta tendências econômicas gerais, não garantias de desempenho. Os resultados de cada fundo também dependem de sua composição, estratégia, custos, liquidez e riscos específicos

5. ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO PARA 2027 – RPPS SEM PRÓ-GESTÃO

A tabela abaixo é uma referência da atual legislação para RPPS observar os limites legais não se confundem com os percentuais-alvo: a alocação efetiva deverá respeitar simultaneamente os requisitos de elegibilidade, os limites da Resolução CMN nº 5.272/2025, as regras de concentração, a liquidez necessária e os limites desta Política.

Resolução CMN nº 5.272/2025	Tipo de Ativo	Sem Pró-Gestão	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
Art. 7º, III	Títulos Públicos – Oferta Balcão	—	100%	100%	100%	100%
Art. 7º, I	Fundo/Classe 100% Títulos Públicos ou ETF TP TN	100%	100%	100%	100%	100%
Art. 7º, I	Fundo/Classe 100% Títulos Públicos ou ETF TP TN	100%	100%	100%	100%	100%
Art. 7º, IV	Operações Compromissadas com TP TN	—	5%	5%	5%	5%
Art. 7º, V	Fundo/Classe Renda Fixa/ETF sem Crédito Privado	—	—	80%	80%	80%
Art. 7º, V	Fundo/Classe Renda Fixa/ETF sem Crédito Privado	—	—	80%	80%	80%
Art. 7º, VI	Ativos de Renda Fixa com obrigação de IF	—	—	20%	20%	20%
Art. 7º, IX	FIDC Subclasse Sênior	—	—	—	—	20%
Art. 7º, VII	Fundo/Classe Crédito Privado	—	—	—	20%	20%
Art. 7º, VIII	Fundo/Classe Debêntures de Infraestrutura	—	—	—	20%	20%
Art. 7º, II	Títulos Públicos – Oferta Primária/Plataformas	100%	100%	100%	100%	100%
Art. 8º, I	Fundo/Classe de Investimento em Ações	—	—	40%	40%	40%
Art. 8º, II	Fundo/Classe ETF de Ações	—	—	40%	40%	40%
Art. 8º, III	Fundo/Classe BDR–Ações e BDR–ETF	—	—	—	10%	10%
Art. 8º, III	Fundo/Classe BDR–Ações e BDR–ETF	—	—	—	10%	10%
Art. 8º, IV	Fundo/Classe de Investimento em ETF Internacional	—	—	—	10%	10%
Art. 9º, I	Fundo/Classe Exterior RF — Dívida Externa (Investidor Qualificado)	—	—	—	10%	10%
Art. 9º, II	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Qualificado)	—	—	—	10%	10%
Art. 9º, III	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Geral)	—	—	—	10%	10%
Art. 10, I	Fundo/Classe de Investimento Multimercado	—	—	15%	15%	15%
Art. 10, III	Fundo/Classe de Investimento em Participações (FIP)	—	—	—	—	10%
Art. 10, IV	Fundo/Classe “Ações — Mercado de Acesso”	—	—	—	—	10%
Art. 10, II	Fundo/Classe de Investimento em FIAGRO	—	—	—	5%	5%
Art. 11	Fundo/Classe de Investimento Imobiliário (FII)	—	—	—	20%	20%
Art. 12	Empréstimos Consignados	5%	10%	10%	10%	10%

Com base nas opções estabelecidas na legislação a tabela abaixo demostra a estratégia dentre as opções. A coluna de **"estratégia alvo"** tem como objetivo tornar os limites de aplicação mais assertivos, considerando o cenário projetado atualmente. No entanto, as colunas de "limite inferior" e "limite superior" tornam as decisões mais flexíveis dada a dinâmica e as permanentes mudanças que o cenário econômico e de investimentos vivenciam.

Tipo de ativo / enquadramento	Limite inferior	Estratégia-alvo	Limite superior	Condição para RPPS sem nível
Fundos de renda fixa ou ETF com carteira exclusivamente em títulos do Tesouro Nacional – art. 7º, I	0%	***85%****	100%	Permitido a todos os RPPS, observados os requisitos da norma
Títulos do Tesouro Nacional registrados no Selic, adquiridos em oferta primária ou plataforma eletrônica, conforme art. 7º, II	0%	***10%****	100%	Permitido a todos os RPPS, observados os procedimentos e requisitos da norma
Empréstimos consignados – art. 12	0%	***5%****	Até 5%*	Admitido até 5% para RPPS sem aderência, sujeito a requisitos legais, estudo técnico e regulamentação

* O limite de até 5% para empréstimos consignados é um teto regulatório, não uma recomendação de implantação. A estratégia-alvo permanece em 0% até que o RPPS disponha de estudo de viabilidade, estrutura operacional, regras de concessão e cobrança, avaliação de riscos, fundos garantidores ou mecanismos equivalentes e aprovação formal. Se o RPPS pretender implementar essa carteira, esta Política deverá ser complementada com as condições exigidas pelo art. 12 da Resolução CMN nº 5.272/2025.

*A soma dos alvos da tabela de alocação financeira principal corresponde a 100% (85% em fundos/ETF soberanos e 10% em títulos públicos adquiridos diretamente e 5% em empréstimos consignados). A composição poderá variar dentro dos limites definidos, desde que a decisão seja tecnicamente fundamentada e compatível com o fluxo de caixa. Os percentuais são referências de política e não constituem obrigação de aplicação imediata.

5.1 Estratégia de alocação

➢ **Fundos de Renda Fixa ou ETF Exclusivos em Títulos do Tesouro Nacional (Art. 7º, I)**

- **Estratégia Alvo:** 85% | **Limite Superior:** 100%

Vantagens:

- **Liquidez e Flexibilidade Operacional:** Permite resgates periódicos e movimentações diárias para pagamento do fluxo de benefícios (folha de previdência) sem a necessidade de negociar títulos no mercado secundário.
- **Gestão Profissional:** Os gestores do fundo realizam a rolagem dos títulos e os reajustes da duration da carteira de forma contínua conforme o cenário de juros.
- **Diversificação de Vértices:** Possibilita exposição a fundos que acompanham subíndices (como IMA-B, IMA-B 5, IDKA), equilibrando a sensibilidade de duration da carteira entre o curto, médio e longo prazo.

➢ **Títulos do Tesouro Nacional Registrados no Selic / Carteira Própria (Art. 7º, II)**

- **Estratégia Alvo:** 10% | **Limite Superior:** 100%

Vantagens:

- **Imunização Atuarial (*Buy and Hold*):** Ao adquirir títulos como NTN-B diretamente na oferta primária ou plataforma eletrônica, o RPPS pode contabilizá-los *"mantidos até o vencimento"*, eliminando o impacto da marcação a mercado no resultado do exercício.
- **Casamento Perfeito de Duration:** Permite selecionar vencimentos específicos de longo prazo (ex: NTN-B 2035, 2045, 2055) que se casem exatamente com os anos de pico de pagamentos projetados pela avaliação atuarial.
- **Redução de Custos:** Isenta o RPPS do pagamento de taxas de administração e performance cobradas por fundos de investimento.

➢ **Empréstimos Consignados aos Segurados (Art. 12)**

- **Estratégia Alvo:** 5% | **Limite Superior:** Até 5%

Vantagens:

- **Rentabilidade Acima do Mercado (*Spread* Atrativo):** Permite rentabilizar os recursos a taxas superiores às dos títulos públicos, auxiliando no atingimento da meta atuarial.
- **Baixo Risco de Inadimplência:** O desconto das parcelas é feito diretamente na folha de pagamento do servidor/aposentado (margem consignável), oferecendo altíssimo nível de garantia.
- **Benefício Social e Institucional:** Gera uma função social ao oferecer crédito com taxas mais competitivas para os próprios servidores vinculados ao RPPS do que as cobradas pela rede bancária comercial.

Em relação aos investimentos cuja manutenção está condicionada à certificação Pró-Gestão, caso o RPPS não obtenha a evolução ou renovação da certificação necessária ao longo do exercício de 2027, os recursos serão gradualmente realocados para fundos de investimento compatíveis com o nível de certificação vigente e com os limites estabelecidos pela regulamentação aplicável. As realocações observarão as avaliações técnicas previamente realizadas, considerando os aspectos de rentabilidade, risco, liquidez e adequação à estratégia de investimentos do RPPS.

5.2. Regras para o Empréstimo Consignado

Objetivo

Com a possibilidade da concessão e administração de empréstimo consignado aos segurados em atividade, aposentados e pensionistas (“tomadores”) por parte do RPPS, se faz necessário o estabelecimento das políticas, condições, diretrizes, controles e a gestão dos processos, desde a concessão, administração, operacionalização e cobrança.

O empréstimo concedido aos tomadores, é considerado uma aplicação financeira, conforme determina a Resolução CMN nº 5.272/2025. O objetivo principal da implementação do empréstimo consignado é maximizar a rentabilidade do patrimônio do fundo previdenciário, e acelerar a cobertura do déficit atuarial.

Parâmetro de Rentabilidade – Benchmark

Os parâmetros de rentabilidade perseguidos pela carteira de empréstimos consignados buscarão manter o equilíbrio econômico-financeiro da carteira e ser superior à meta atuarial do RPPS utilizada na avaliação atuarial vigente, tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

Elegibilidades ao empréstimo

Os Tomadores do empréstimo consignado são os servidores efetivos, aposentados e os pensionistas vinculados ao RPPS. A concessão de empréstimos aos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas do RPPS estará sempre sujeita a classificação da capacidade de pagamento (CAPAG) do município junto à Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Em razão da classificação do município no CAPAG a carteira do empréstimo consignado destinará apenas aos aposentados e pensionistas.

Não poderão contratar operações de empréstimos os tomadores que, no momento da solicitação, estejam enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir:

não tenham disponibilidade de margem consignável para a contratação;

que tenham causado inadimplência em relação a empréstimos consignados anteriormente tomados perante o RPPS;

tenha cessado o benefício;

Montante disponível

A carteira de empréstimo consignado do, será de até 5% (cinco por cento) do patrimônio, face não ter obtido nível de governança previsto no § 7º do art. 7º da Resolução CMN n.º 5.272 de 18 de dezembro de 2025. Caso o RPPS futuramente vier adquirir o PRÓ-GESTÃO o limite da carteira de empréstimo consignado será de até 10% (dez por cento) do patrimônio.

A base de cálculo para incidência dos percentuais de que trata o parágrafo anterior é a estabelecida pela Resolução CMN n.º 5.272/2025 e será aferida mensalmente. A concessão de empréstimos será automaticamente suspensa quando o saldo da carteira de investimentos em empréstimos atingir o percentual de alocação máximo estipulado nesta política.

Deverá ser dada publicidade ao valor da carteira autorizado pela política de investimentos que ainda esteja disponível para as concessões e dos critérios estabelecidos para acesso dos interessados aos recursos restantes.

Critérios de Elegibilidade e Prazo de Pagamento

Os empréstimos consignados e de renegociação devem considerar o prazo máximo de amortização equivalente a 96 (noventa e seis) parcelas, observando-se ainda os critérios e faixas etárias a seguir:

I - Até 67 (sessenta e sete) anos - 96 (noventa e seis) parcelas;

II - Até 68 (sessenta e nove) anos - 84 (oitenta e quatro) parcelas;

III - Até 69 (sessenta e nove) anos - 72 (setenta e duas) parcelas;

IV - Até 70 (setenta) anos - 60 (sessenta) parcelas;

V - Até 71 (setenta e um) anos - 48 (quarenta e oito) parcelas;

VI - Até 72 (setenta e dois) anos - 36 (trinta e seis) parcelas;

VII - Até 73 (setenta e três) anos - 24 (vinte e quatro) parcelas;

VIII - Até 74 (setenta e quatro) anos – no máximo 12 (doze) parcelas;

Não será concedido empréstimo consignado para o tomador que possua idade superior a 74 (setenta e quatro) anos, e 11 (onze) meses. No caso de pensionista temporário, o número total de parcelas do empréstimo não poderá exceder o prazo máximo de concessão do benefício, combinado com os critérios e faixas etárias descritas acima.

Encargos e Taxas

As prestações do empréstimo concedidos serão calculadas mediante aplicação de:

Meta de Rentabilidade definida e aprovada pelo Comitê de Investimentos e Conselho Deliberativo, devidamente informada nesta Política de Investimentos;

Índice de Atualização Monetária (IPCA-IBGE) para corrigir o valor emprestado,

Taxa de Administração; e

Taxa do Fundo Garantidor/Seguro prestamista para cobertura dos riscos de empréstimo.

A Taxa de Administração será destinada à cobertura dos custos com a administração da carteira de empréstimos, que deverão suportar todos os custos operacionais e de gestão necessários para as atividades de atendimento, análise, concessão, acompanhamento e controle.

A constituição dos fundos garantidores ou de oscilação de riscos destinam-se ao provisionamento dos recursos para fazer frente às despesas geradas pelo acontecimento dos eventos estimados, dando cobertura financeira aos eventos a que se destinam, mediante a quitação do saldo devedor vincendo em caso de ocorrência dos eventos estimados.

As recuperações de crédito decorrentes de ações judiciais e extrajudiciais de cobrança também ensejarão a recomposição do Fundo Garantidor. A contratação de seguros visa garantir o recebimento do saldo devedor do tomador em caso de ocorrência de morte, exoneração, demissão, cessação ou cassação do benefício, seja por decisão administrativa ou judicial e que possam levar a inadimplência em face das obrigações contratualmente assumidas com o RPPS.

Após a efetivação da concessão do empréstimo, os encargos incidentes sobre a operação não serão objeto de restituição. Entretanto, nos casos de quitação antecipada do contrato será apurada a redução dos juros incidentes sobre a concessão.

Margem e Valores

A parcela mensal do empréstimo consignado não poderá ser superior à margem consignável do Tomador, definida pelas disposições legais vigentes e suas possíveis alterações.

Os empréstimos serão concedidos pelo sistema de amortização prefixado, para serem descontados em prestações mensais conforme o prazo estabelecido, ressalvando as condições extraordinárias nos casos de repactuações.

Concessão dos Empréstimos

A concessão de empréstimo está condicionada à consignação das prestações mensais em folha de pagamento e de benefícios dos tomadores. O empréstimo somente será concedido por meio da solicitação via plataforma/software de gestão e administração contratado pelo RPPS. O deferimento é prerrogativa do RPPS, observados os limites determinados nesta Política de Investimentos e pela legislação para operações como contratantes de empréstimos.

Mediante autorização, a liberação do empréstimo em conta corrente será efetuada em até 72 (setenta e duas) horas do deferimento do pedido de concessão emitida pelo RPPS. Toda concessão de

empréstimo estará condicionada à alocação de recursos prevista nesta Política de Investimento, observados os limites relacionados a margem consignável e a legislação aplicável aos Regimes Próprio de Previdência Social – RPPS, quanto às diretrizes de aplicação dos recursos.

Delegação de Competência

Fica à Gestão do RPPS autorizada editar ato administrativo regulamentando a modalidade de empréstimos consignados, atendendo às determinações da Portaria MTP n.º 1.467 de 02 de junho de 2022 e da Resolução CMN 5.272/2025, e o disposto nesta resolução.

À Gestão do RPPS poderá, a qualquer tempo, suspender, encerrar ou reabrir as concessões de empréstimos, além de alterar prazos, valores mínimos e máximos dos contratos, taxas de juros e outros parâmetros de custeio que norteiam a administração e gestão da carteira de investimentos em empréstimos, mediante prévia comunicação aos aposentados e pensionistas, sempre visando o equilíbrio econômico-financeiro da carteira.

Disposições Gerais

Os poderes e órgãos do município deverão disponibilizar o acesso aos sistemas de gestão das folhas de pagamento de seus servidores e de eventuais aposentados e pensionistas sobre sua responsabilidade para fins de operacionalização dos empréstimos, a serem concedidos por meio de sistemas a eles interligados.

O RPPS deverá dar publicidade aos potenciais tomadores das taxas, prazos e condições de elegibilidade aos empréstimos. Não haverá a possibilidade de portabilidade, pelos tomadores, dos saldos devedores dos empréstimos contratados junto ao RPPS. As decisões excepcionais quanto às medidas a serem adotadas nos casos não previstos expressamente no regulamento serão apreciadas e deliberadas pela Presidência do RPPS, após análise preliminar e manifestação do conselho deliberativo.

5.3. Estratégia em caso de obtenção de Pró Gestão

A estratégia é de crescimento gradual: a carteira mantém como base os títulos públicos e amplia a diversificação à medida que o RPPS avança nos níveis de certificação. O consignado (Art. 12) permanece em até 10% da carteira em todos os níveis, e os segmentos menos líquidos ou mais complexos, como FIDC, FIP, FII, infraestrutura, ativos bancários e exterior, não são utilizados.

Art.	Tipo de ativo	Nível II	Nível III	Nível IV
		Alvo	Alvo	Alvo
7º, I	Fundo/Classe 100% Títulos Públicos ou ETF TP TN	*64%*	*57%*	*53%*
7º, II	Títulos Públicos – Oferta Primária/Plataformas	*10%*	*10%*	*10%*
7º, III	Títulos Públicos – Oferta Balcão	—	—	—
7º, IV	Operações Compromissadas com TP TN	—	—	—
7º, V	Fundo/Classe Renda Fixa/ETF sem Crédito Privado	*8%*	*7%*	*8%*
7º, VI	Ativos de Renda Fixa com obrigação de IF	—	—	—
7º, VII	Fundo/Classe Crédito Privado	—	*5%*	*6%*
7º, VIII	Fundo/Classe Debêntures de Infraestrutura	—	—	—
7º, IX	FIDC Subclasse Sênior	—	—	—
8º, I	Fundo/Classe de Investimento em Ações	*5%*	*6%*	*7%*
8º, II	Fundo/Classe ETF de Ações	—	—	—
8º, III	Fundo/Classe BDR–Ações e BDR–ETF	—	*2%*	*3%*
8º, IV	Fundo/Classe de Investimento em ETF Internacional	—	—	—
9º, I	Fundo/Classe Exterior RF — Dívida Externa (Investidor Qualificado)	—	—	—
9º, II	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Qualificado)	—	—	—
9º, III	Fundo/Classe de Investimento no Exterior (Investidor Geral)	—	—	—
10, I	Fundo/Classe de Investimento Multimercado	*3%*	*3%*	*3%*
10, II	Fundo/Classe de Investimento em FIAGRO	—	—	—
10, III	Fundo/Classe de Investimento em Participações (FIP)	—	—	—
10, IV	Fundo/Classe “Ações — Mercado de Acesso”	—	—	—
11	Fundo/Classe de Investimento Imobiliário (FII)	—	—	—
12	Empréstimos Consignados	*10%*	*10%*	*10%*

Nível II – base conservadora com primeira diversificação. O núcleo da carteira fica em fundos 100% títulos públicos (Art. 7º, I), com alvo de 64%, e em títulos públicos de oferta primária ou plataformas (Art. 7º, II), com alvo de 10%. A diversificação começa com fundos de renda fixa sem crédito privado (Art. 7º, V), com alvo de 8%, e com pequenas posições em ações (Art. 8º, I) e multimercado (Art. 10, I), com alvos de 5% e 3%. Nesse nível a exposição máxima a ativos de maior risco é de 10%, contra o limite legal de 40%.

Nível III – ampliação do risco de crédito e da renda variável. O núcleo em títulos públicos cai para 57%, e o espaço aberto vai para crédito privado (Art. 7º, VII, alvo de 5%), ações (alvo de 6%) e BDR (Art. 8º, III, alvo de 2%). A exposição máxima a ativos de maior risco sobe para 18%, contra o limite legal de 50%. A carteira ganha novas fontes de retorno e continua com a maior parte em ativos de baixo risco.

Nível IV – maior diversificação, sem alterar o perfil. O núcleo em títulos públicos passa a 53%, o crédito privado vai a 6% de alvo e as ações a 7%, e o BDR sobe para 3%. A exposição máxima chega a

23%, contra o limite legal de 60%. O Nível IV libera segmentos como FIDC sênior e FIP, mas a estratégia não os utiliza e prefere crescer nos ativos já testados.

Nível I. O Nível I não traz diferencial viável para sugestão de aplicações. Em relação à carteira sem certificação, ele apenas permite títulos públicos por intermediação, compromissadas de até 5% e a ampliação do limite de consignados para 10%. Os fundos de renda fixa sem crédito privado, a renda variável e os estruturados só são liberados a partir do Nível II.

Resumo. A estratégia usa apenas uma parte do espaço que a Resolução CMN nº 5.272/2025 permite. Isso preserva a segurança da carteira e a aderência ao passivo e à meta atuarial. Além disso, deixa margem para ampliar a diversificação conforme o RPPS amadurece a governança, a gestão de riscos e o controle de liquidez.

6. PARÂMETROS DE RENTABILIDADE PERSEGUIDOS

A meta de rentabilidade para 2027 será definida individualmente para cada RPPS, com base na avaliação atuarial vigente, na taxa de juros parâmetro aplicável, obtida pela conversão da duração do passivo. O parâmetro deverá ser compatível com as obrigações previdenciárias e com o risco que a PREVITER pode assumir.

A Portaria 1467/22, em seu art. 39, determina que A taxa de juros real anual a ser utilizada como taxa de desconto para apuração do valor presente dos fluxos de benefícios e contribuições da PREVITER será equivalente à taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ seja o mais próximo à duração do passivo.

"§ 2º A taxa de juros parâmetro a ser utilizada na avaliação atuarial do exercício utiliza, para sua correspondência aos pontos (em anos) da ETTJ, a duração do passivo calculada na avaliação atuarial com data focal em 31 de dezembro do exercício anterior."

Além disso, deve-se levar em consideração o disposto no art. 4º da Seção II do Anexo VII da Portaria, em que deverão ser "acrescidas em 0,15 pontos percentuais para cada ano em que a taxa de juros utilizada nas avaliações atuariais dos últimos 5 (cinco) exercícios antecedentes à data focal da avaliação tiverem sido alcançados, limitada a 0,60 pontos percentuais.

Como também permanecem aplicáveis os acréscimos de 0,15 ponto percentual por ano em que a taxa de juros utilizada nas avaliações atuariais dos últimos 5 (cinco) exercícios antecedentes à data focal tiverem sido alcançados pelo RPPS, limitados a 0,60 ponto percentual (art. 39, § 4º, e Anexo VII, art.

3º). Os acréscimos não se aplicam aos RPPS que possuam recursos inferiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Ano	Rentabilidade	Meta Atuarial	Acréscimo art. 39 §2
2025	13,88	9,65	0,15
2024	3,19	10,20	0,00
2023	14,36	9,47	0,15
2022	8,09	10,89	0,00
2021	-1,22	16,02	0,00

Desta forma, considerando a atualização da ETTJ feita pela Orientação nº 3/2026/DRPPS/SRPC-MPS e a duração do passivo e demais regradas da Portaria 1467/22:

META ATUARIAL 2027: 6,40% + IPCA

A meta de rentabilidade constitui referência de planejamento e avaliação, não garantia de resultado. O acompanhamento será realizado mensalmente e acumulado no ano, em termos nominais e, quando pertinente, reais, comparando-se o resultado da carteira com a meta atuarial, os benchmarks dos ativos e o nível de risco incorrido. Eventuais desvios deverão ser analisados considerando o cenário, a composição da carteira, os fluxos de caixa e o horizonte de investimento.

7. CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE INSTITUIÇÕES E ATIVOS

Antes de receber recursos ou intermediar operações, as instituições deverão ser submetidas ao processo de credenciamento previsto na regulamentação aplicável e nos procedimentos internos do RPPS. O processo deverá ser formalizado e atualizado periodicamente, com documentação comprobatória e conclusão expressa sobre a aptidão da instituição para o relacionamento.

A análise deverá abranger, conforme aplicável, registro ou autorização perante o órgão competente, inexistência de suspensão ou impedimento, histórico de atuação e reputação, solidez patrimonial, volume de recursos administrados, estrutura de controles internos, qualificação e experiência da equipe, segregação de atividades, padrão ético, riscos de conflito de interesses e qualidade das informações fornecidas.

A seleção de fundos e ativos deverá ser precedida de análise técnica individualizada, incluindo enquadramento na Resolução CMN nº 5.272/2025 e nesta Política, regulamento, público-alvo, política

de investimento, carteira, benchmark, taxas e custos, histórico de rentabilidade, volatilidade, liquidez, riscos, prestadores de serviços e eventuais restrições. Rentabilidade passada, isoladamente, não fundamenta a decisão.

As análises, atas, pareceres, documentos de credenciamento, cotações, autorizações, comprovantes de execução e conciliações deverão ser mantidos em processo administrativo organizado e disponíveis aos órgãos de controle.

A seleção dos ativos levará em consideração o cenário econômico, a estratégia de alocação proposta no item acima, assim como nos objetivos a serem alcançados na gestão dos investimentos. Os ativos selecionados deverão, por obrigação da norma e desta Política, ser vinculados a instituição previamente credenciada

8. LIMITES POR EMISSOR E CONCENTRAÇÃO

As aplicações deverão observar os limites por emissor, instituição financeira, classe de fundo, patrimônio líquido e demais limites de concentração estabelecidos na Resolução CMN nº 5.272/2025, especialmente nos arts. 13, 18 e 19, conforme a natureza do ativo. Para a verificação dos limites, as posições diretas e indiretas deverão ser consolidadas na forma da norma.

Como regra interna, nenhuma aplicação poderá ser realizada sem a conferência prévia do limite disponível, do enquadramento e da concentração da carteira. Deverá ser verificada a exposição agregada a empresas do mesmo grupo econômico ou financeiro quando assim determinado pela regulamentação. Os limites regulamentares são tetos, não metas de alocação.

Para as modalidades efetivamente elegíveis ao RPPS sem nível de aderência, a PREVITER deverá observar o limite de até 100% previsto para cada uma das modalidades do art. 7º, incisos I e II, sem ultrapassar 100% do total de recursos elegíveis da carteira. A aquisição direta de títulos públicos deverá cumprir também os requisitos operacionais e de negociação aplicáveis.

9. PRECIFICAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO DOS ATIVOS

A mensuração e o registro contábil dos ativos observarão as normas de contabilidade aplicáveis ao setor público, a regulamentação da CVM e do Banco Central, os critérios da Resolução CMN nº 5.272/2025 e as disposições pertinentes da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Para fundos e ETF, serão utilizadas as cotas e informações oficiais divulgadas pelos administradores, gestores, entidades de mercado ou sistemas autorizados. Para títulos públicos, serão utilizadas fontes

reconhecidas de preços e taxas, incluindo informações do Tesouro Nacional, Selic, ANBIMA, custodiante ou instituição responsável, conforme a natureza da operação.

O art. 143 da Portaria 1.467/22, traz a seguinte redação:

"Deverão ser observados os princípios e normas de contabilidade aplicáveis ao setor público para o registro dos valores da carteira de investimentos, tendo por base metodologias, critérios e fontes de referência para precificação dos ativos, estabelecidos na política de investimentos, as normas da CVM e do Banco Central do Brasil e os parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro."

Os ativos financeiros integrantes da carteira da PREVITER poderão ser classificados nas seguintes categorias, conforme critérios previstos no Anexo VIII, da Portaria 1.467/22:

I - Disponíveis para negociação futura ou para venda imediata; ou

II - Mantidos até o vencimento.

Na categoria de disponíveis para negociação ou para venda, devem ser registrados os ativos adquiridos com o propósito de serem negociados, independentemente do prazo a decorrer da data da aquisição. Esses ativos serão marcados a mercado, no mínimo mensalmente, de forma a refletir o seu valor real.

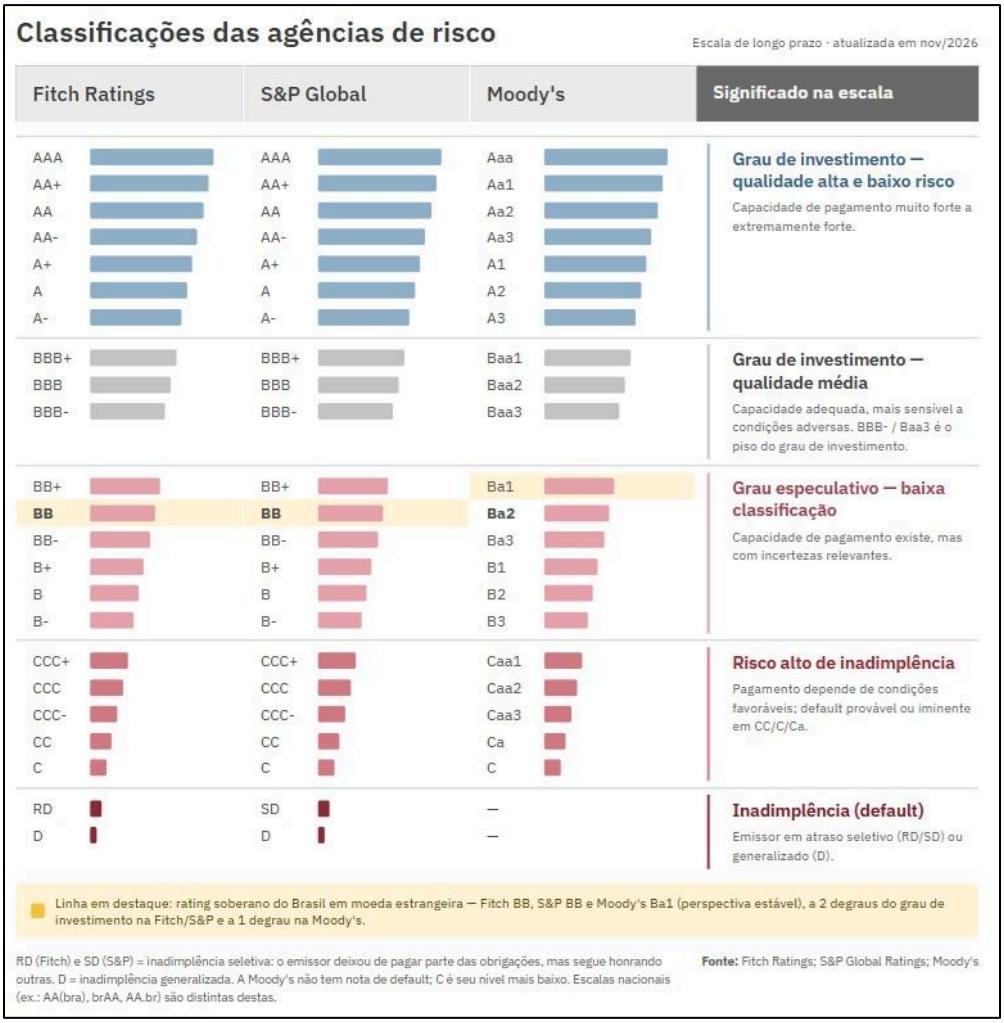
Na categoria de ativos mantidos até o vencimento, podem ser registrados os ativos para os quais haja intenção e capacidade financeira da PREVITER de mantê-los em carteira até o vencimento. Poderá ser realizada a reclassificação dos ativos da categoria de mantidos até o vencimento para a categoria de ativos disponíveis para negociação, ou vice-versa, na forma prevista no Anexo VIII da Portaria 1467/22.

10. ANÁLISE, CONTROLE E MONITORAMENTO DOS RISCOS

10.1 Análise prévia

Antes de cada investimento, a PREVITER deverá avaliar a natureza do ativo, sua elegibilidade, o risco de perda, a liquidez, a concentração, o prazo, os custos, a compatibilidade com o passivo e a aderência à estratégia. A análise deverá ser proporcional à complexidade do investimento e documentada antes da autorização.

A classificação como baixo risco de crédito deve ser feita por agência classificadora de risco internacional, registrada na CVM ou por ela reconhecida. Nos investimentos em que a legislação exige essa classificação, somente serão aceitos ativos com Grau de Investimento de qualidade média ou superior, conforme a tabela abaixo.



10.2 Riscos monitorados

A PREVITER acompanhará mensalmente os objetivos da gestão, a rentabilidade, os riscos das operações realizadas e a aderência à Política de Investimentos, por meio de relatório mensal da carteira de investimentos, disponibilizado no sistema da Agenda Assessoria.

Indicadores de risco de mercado do relatório:

- **VaR (252 d.u.):** estima a perda máxima potencial da carteira em um período, com base no retorno esperado, no desvio padrão dos retornos diários e em um nível de confiança, supondo

distribuição normal. Quanto maior o valor, maior o risco. Com base nos últimos 12 meses, indica com 95% de confiança o prejuízo máximo percentual esperado em caso de perda de um dia para o outro.

- **Volatilidade:** mede a intensidade e a frequência das oscilações do preço de um ativo em determinado período. Quanto mais alta, maior o risco de mercado, pois os preços tendem a se afastar mais da média histórica.

Além do risco de mercado, os relatórios permitem controlar:

a) **Risco de desenquadramento:** comprova a compatibilidade dos investimentos com os critérios e limites da Resolução CMN 5.272/2025.

b) **Aderência à Política de Investimentos:** comprova o cumprimento dos critérios e limites da própria Política, como os do item 2.2.4 (Estratégia de alocação).

c) **Aderência aos benchmarks:** compara a rentabilidade dos fundos com seus benchmarks, para identificar resultados discrepantes em relação ao mercado e à respectiva referência.

Risco	Metodologia e controle mínimo
Mercado	Acompanhar oscilação de preços, taxas de juros, indexadores, volatilidade e, quando disponível, VaR; avaliar sensibilidade a choques de mercado.
Crédito	Verificar qualidade de crédito dos emissores e ativos, limites regulamentares, garantias e informações das agências classificadoras quando aplicável; não substituir análise própria por rating.
Liquidez	Comparar prazos de cotização e pagamento, vencimentos e disponibilidade dos ativos com projeções de benefícios e despesas; monitoramento mensal do fluxo de caixa.
Solvência / atuarial	Considerar avaliação atuarial, evolução do passivo, duration quando disponível, projeções de receitas e despesas e aderência da rentabilidade à meta.
Operacional	Adotar dupla conferência, conciliação bancária e de custódia, trilha de autorização, controle de acessos e guarda documental.
Legal e regulatório	Conferir enquadramento antes da aplicação e monitorar alterações legislativas, limites, vedações, prazos e obrigações de informação.
Sistêmico	Acompanhar choques macroeconômicos, fiscais e financeiros, avaliando concentração e capacidade de liquidez em cenários adversos.
Reputacional e conflito de interesses	Verificar prestadores, fatos relevantes, sanções, potenciais conflitos e integridade do processo decisório.
Sustentabilidade/ESG, quando material	Considerar fatores ambientais, sociais e de governança quando relevantes ao risco e à avaliação do investimento, com transparência compatível com as informações disponíveis.

10.3 Periodicidade e relatórios

A carteira será monitorada mensalmente, com relatórios que apresentem posição consolidada, rentabilidade por ativo e por segmento, comparação com benchmarks e meta atuarial, enquadramento legal, aderência aos limites desta Política, liquidez, concentração e indicadores de risco disponíveis.

Ocorrências relevantes deverão ser comunicadas sem demora aos responsáveis e aos órgãos de governança.

11. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RETORNO

O retorno da carteira será apurado com base nas posições e movimentações do período, utilizando dados oficiais de cotas, saldos, rendimentos, cupons, amortizações e resgates. A avaliação deverá considerar tanto o resultado absoluto quanto a comparação com a meta atuarial, os benchmarks dos ativos e os riscos assumidos.

A análise mensal deverá identificar os principais fatores que contribuíram para o resultado, ativos com desempenho discrepante, efeitos de marcação a mercado, custos, necessidade de rebalanceamento e eventuais descasamentos com o passivo. Resultados inferiores à meta não implicam, isoladamente, determinação automática de resgate; a decisão deverá considerar fundamento técnico, cenário, horizonte, liquidez e alternativas disponíveis.

11.1 Vedações

Os recursos da PREVITER serão aplicados conforme a Resolução CMN 5.272/2025 (e eventuais alterações) e esta Política Anual de Investimentos. Com base no art. 28, ficam vedados aos gestores os seguintes atos:

Fundos de investimento: aplicar em cotas de classes de fundos cuja atuação em derivativos gere exposição superior a uma vez o patrimônio líquido; em fundos cujo regulamento ou política admita direitos creditórios não padronizados; em fundos destinados exclusivamente a investidores qualificados ou profissionais, quando não atendidos os critérios da regulamentação específica; e em fundos cujos prestadores de serviço, ou partes relacionadas, figurem como emissores dos ativos da carteira, salvo nas hipóteses previstas pela CVM. Também é vedado aplicar em fundos que invistam, direta ou indiretamente, em ativos virtuais ou em créditos de carbono e CBIO que não estejam registrados em sistema autorizado pela CVM ou pelo Banco Central, nem negociados em mercado organizado.

Ativos e emissores: aplicar, direta ou indiretamente, em títulos ou ativos financeiros em que o ente federativo seja emissor, devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação; aplicar diretamente em COE (certificados de operações estruturadas); e atuar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos não previstos na Resolução.

Operações: realizar operações day trade (compra e venda do mesmo ativo no mesmo dia); negociar cotas de ETF em mercado de balcão; conceder empréstimos de qualquer natureza, ressalvado o art. 12

da Resolução; prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se de qualquer forma; e realizar investimentos ou desinvestimentos sem observar o art. 22 da Resolução.

Remuneração: remunerar prestadores de serviço ligados direta ou indiretamente aos fundos em que os recursos foram aplicados, seja diretamente ou por meio dos fundos, devendo a remuneração seguir exclusivamente a regulamentação da CVM.

12. PLANO DE CONTINGÊNCIA

Ao identificar desenquadramento, violação de limite, falha operacional, deterioração relevante do risco, dificuldade de liquidez ou potencial perda significativa, o responsável deverá comunicar imediatamente o gestor dos recursos e os órgãos competentes. A PREVITER avaliará a causa, o prazo de regularização e as medidas cabíveis, observando a regulamentação aplicável, inclusive as regras para desenquadramentos passivos e prazos de reenquadramento.

Evento	Medidas iniciais
Desenquadramento legal ou interno	Suspender novas aplicações na modalidade afetada; apurar causa; registrar ocorrência; elaborar plano de reenquadramento e comunicar governança.
Perda relevante ou aumento de risco	Reavaliar cenário, carteira e tese de investimento; solicitar informações ao administrador/gestor; avaliar manutenção, redução ou resgate.
Necessidade extraordinária de caixa	Atualizar fluxo de caixa; priorizar ativos líquidos; escalonar resgates e preservar pagamento de benefícios.
Falha de sistema, registro ou conciliação	Conferir dados por fonte independente; bloquear execução duvidosa; corrigir registros; preservar evidências e acionar suporte.
Alteração normativa	Avaliar impacto sobre ativos e procedimentos; impedir novas operações incompatíveis; propor revisão da Política.
Evento reputacional ou conflito de interesses	Preservar documentação; apurar fatos; afastar conflito quando necessário; comunicar instâncias de controle.

Quando o resgate imediato não for possível em razão de carência, prazo de conversão, baixa liquidez ou outras restrições, a PREVITER deverá documentar as razões, as medidas adotadas, os riscos remanescentes e o cronograma de acompanhamento, mantendo os órgãos de controle informados na forma da legislação.

13. TRANSPARÊNCIA, CONTROLES E DISPOSIÇÕES FINAIS

A Política aprovada, suas revisões e os relatórios de acompanhamento deverão ser divulgados e encaminhados aos sistemas e órgãos competentes nos prazos e formatos exigidos pela legislação, observadas as regras de transparência e proteção de informações legalmente resguardadas.

A PREVITER deverá manter documentação suficiente para demonstrar a motivação das decisões, a regularidade dos credenciamentos, o enquadramento dos ativos, a compatibilidade com as obrigações previdenciárias, os controles de risco e a evolução dos resultados. Os registros deverão permanecer disponíveis para auditorias e fiscalizações.

Os casos omissos serão analisados à luz da legislação vigente, com manifestação técnica e submissão à instância competente, quando necessário. Nenhuma disposição desta Política autoriza operação vedada pela legislação ou dispensa o atendimento a requisitos específicos de elegibilidade.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A comprovação da elaboração da presente Política de Investimentos, conforme determina o art. 101 da Portaria 1.467/22, ocorre por meio do envio, pelo CADPREV, do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN – para o Ministério da Previdência Social – MPS. Sua aprovação pela hierarquia superior do IPSERV ficará registrada por meio de ata de reunião cuja pauta contemple tal assunto, sendo parte integrante desta Política de Investimentos.

Atendendo ao parágrafo nove do art. 241 da Portaria 1467/22, “Os documentos e bancos de dados que deram suporte às informações de que trata este artigo deverão permanecer à disposição da SPREV pelo prazo de 10 (dez) anos e arquivados pelo ente federativo e PREVITER do RPPS, preferencialmente de forma digital.”

Terra Nova do Norte – MT, 13 de novembro de 2026.

_____
Presidente do Conselho Previdenciário
Isaura Gorete De Carli

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO PP 026-2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

EDITAL DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2026.

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADO PELA PORTARIA Nº. 127/2025 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELA LEI Nº 14.133/21, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

PROCESSO: 121/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS AO TRATAMENTO DE ÁGUA, COM A FINALIDADE DE TORNÁ-LAS POTÁVEIS PARA O

CONSUMO HUMANO.

VENCEDORES:

INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA ME

CNPJ: 10.717.170/0001-45

TERRA NOVA DO NORTE – MT, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

PREGOEIRO/OFICIAL

LEI MUNICIPAL Nº 1.923/2026

Ementa: "Ratifica o Protocolo de Intenções Consolidado e Substitutivo do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto (CISVP), aprovado e assinado em 22 de outubro de 2026; autoriza a conversão do CISVP em Associação Pública de Direito Público com natureza autárquica interfederativa; dispõe sobre a celebração do Contrato de Rateio Anual; autoriza o adimplemento parcial do rateio por fornecimento de insumos; autoriza a execução indireta e parcerias de saúde; substitui as normas consorciais anteriores e revoga expressamente a Lei Municipal nº 718/2004; garante o atendimento médico ininterrupto aos munícipes; e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO*, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:*

Art. 1º Fica ratificado, em todos os seus termos, o Protocolo de Intenções Consolidado e Substitutivo do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto (CISVP), aprovado por unanimidade e assinado pelos Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados em Reunião Extraordinária da Assembleia Geral realizada em **22 de outubro de 2026.**

§ 1º A ratificação de que trata o caput deste artigo autoriza a conversão e adequação do CISVP em Associação Pública de Direito Público, dotada de natureza autárquica interfederativa e personalidade jurídica própria, integrando a administração indireta dos Municípios consorciados, nos termos do art. 2º, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 22 de fevereiro de 2007.

§ 2º Com a conversão do Protocolo de Intenções em Contrato de Consórcio Público, o CISVP reger-se-á pela legislação federal regente dos consórcios públicos, pelas normas do Sistema Único de Saúde – SUS, por seu Estatuto e pelas deliberações de sua Assembleia Geral.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar anualmente Contrato de Rateio com o CISVP, instrumento exclusivo para o repasse de recursos financeiros destinados ao custeio das despesas de gestão, manutenção, pessoal, investimentos e execução de serviços públicos de saúde pelo Consórcio.

§ 1º É vedada a inclusão de cláusulas que prevejam repasses genéricos ou a retenção automática de parcelas do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) sem a prévia e detalhada discriminação dos serviços e ações compreendidos no objeto do Contrato de Rateio, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 2º O Poder Executivo Municipal consignará nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) as dotações necessárias para cobrir as despesas decorrentes do Contrato de Rateio, sob pena de suspensão temporária dos direitos de voto na Assembleia Geral e do acesso a novos serviços eletivos.

§ 3º Fica o Poder Executivo Municipal expressamente autorizado a realizar o adimplemento parcial das parcelas do Contrato de Rateio mediante a entrega direta de medicamentos, materiais e insumos médico-hospitalares ao CISVP ou às unidades por ele geridas (especialmente a farmácia hospitalar do HRPAZ), sob a forma de encontro de contas e compensação financeira, desde que observada a prévia requisição técnica do setor competente do Consórcio ou do responsável pela farmácia hospitalar, a comprovação da regularidade sanitária, o atesto de recebimento físico/fiscal e a valoração contábil pelo menor preço de mercado apurado pelo Consórcio, nos termos do Art. 36, § 6º do Protocolo de Intenções ratificado por esta Lei.

§ 4º O Contrato de Rateio assinado pelo Município constitui título executivo extrajudicial por força do art. 784, inciso III, do Código de Processo Civil, acarretando o atraso nos repasses a incidência obrigatória de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária calculada pelos índices oficiais, a contar do vencimento até a efetiva quitação.

Art. 3º Fica o CISVP autorizado a promover a execução indireta ou complementar das ações e serviços de saúde mediante a celebração de Termos de Parceria com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), Contratos de Gestão com Organizações Sociais (OS) ou contratos de prestação de serviços por terceirização médica e assistencial, nos termos dos Arts. 13 e 28, Inciso VII do Protocolo de Intenções.

Parágrafo único. As parcerias e contratações de que trata este artigo possuem caráter transitório e de reestruturação institucional, destinando-se a assegurar a manutenção e adequação das equipes médicas, assistenciais e de suporte do Consórcio e do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo (HRPAZ) até a efetiva realização, homologação e convocação dos aprovados em concurso público sob o regime da CLT para o quadro permanente do CISVP.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder servidores públicos municipais ao CISVP, com ou sem ônus para o Município de origem, podendo os custos com servidores cedidos com ônus ser deduzidos e compensados nas obrigações do Contrato de Rateio, nos termos do art. 23, § 3º, do Decreto Federal nº 6.017/2007 e do Art. 29 do Protocolo de Intenções.

Art. 5º É expressamente vedada a suspensão, interrupção ou recusa de atendimento médico-hospitalar de urgência e emergência aos munícipes do Município de Terra Nova do Norte nas dependências do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo (HRPAZ) ou em qualquer unidade mantida pelo CISVP.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 718, de 2004, substituindo-se, para todos os efeitos legais, as normas constitutivas consorciais anteriores pelo regime autárquico instituído nesta Lei e no Protocolo de Intenções por ela ratificado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte – MT, 16 de novembro de 2026.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº. 1.924/2026

SÚMULA: *"REABRE O PRAZO DE OPÇÃO AO REFIS – PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FISCAL, AUTORIZADO PELA LEI COMPLEMENTAR N° 11/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTA-

***DO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:*

Artigo 1º - Fica reaberto o prazo de opção ao Programa de Regularização Fiscal – REFIS de que trata a Lei Complementar n° 11, de 22 de março de 2007.

Parágrafo Único - A opção de adesão ao REFIS poderá ser formalizada nas condições estipuladas nesta Lei e valerá para todo o exercício financeiro até 31/12/2026.

Artigo 2º - Os créditos tributários da Fazenda Municipal da Administração Direta, inscritos em dívida ativa, constituídos até 31/12/2025 e que se encontrem em fase de cobrança administrativa ou judicial, poderão ser pagos em uma única parcela, para pagamento em até 30 (trinta) dias.

Artigo 3º - O REFIS mencionado no artigo 2º beneficiará o contribuinte com desconto de 100% (cem por cento) de isenção acessória dos juros e multas para o contribuinte ou responsável que aderir ao Programa e efetuar o pagamento em cota única.

Artigo 4º - Os prazos para requerimento e pagamento daqueles que aderirem ao REFIS serão formulados por Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Os interessados em realizar a adesão ao Programa deverão se dirigir ao Setor Municipal de Tributação e Fiscalização, munidos dos documentos de identificação necessários.

Artigo 5º - Ficam ratificados os demais procedimentos estatuídos na Lei Complementar n° 11, de 22 de março de 2007, inclusive a cobrança total da dívida e seus acessórios no caso de descumprimento do acordo.

Artigo 6° – Autoriza ao Poder Executivo Municipal a incluir o Programa de Regularização Fiscal – REFIS – instituído pela presente Lei no Plano Plurianual e o Anexo de Metas Fiscais – no que tange a renúncia de receitas, previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Artigo 7° – As despesas decorrentes desta Lei serão levadas à conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 8º - O Poder Executivo editará as normas regulamentares necessárias à execução do REFIS, especialmente em relação a procedimentos e abertura e reabertura de prazos de opção.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis do mês de novembro de dois mil e vinte e seis.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.925/2026

“Ratifica a alteração do Protocolo de Intenções e do Estatuto do Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal Da Amazônia - CIDESPA, em conformidade com a Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e com o Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de Terra Nova Do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificado o Termo de Alteração do Protocolo de Intenções, constante do Anexo Único, que integra esta Lei, para inclusão e adequação de objetivos do Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal Da Amazônia - CIDESPA, nos termos da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 2º O Protocolo de Intenções, constante do Anexo Único desta Lei, após sua ratificação, passará a integrar o Estatuto do Consórcio Público, para todos os fins legais.

Art. 3º Fica delegada ao Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal Da Amazônia - CIDESPA, nos termos do art. 241 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, a competência para planejar, regulamentar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar, em âmbito municipal, as atividades relativas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, inclusive quanto à inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal, no âmbito do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA.

§1º A delegação de que trata o caput compreende a prática de todos os atos administrativos necessários à operacionalização do serviço, inclusive a edição de normas complementares, realização de inspeções, registro e fiscalização de estabelecimentos, aplicação de penalidades administrativas e demais atos inerentes ao exercício do poder de polícia administrativa sanitária.

§2º Permanecem sob a titularidade do Município as competências legislativas e o poder de supervisão sobre os serviços delegados, nos termos da legislação vigente e do contrato de consórcio público.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

ANEXO I

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

PROTOCOLO DE INTENÇÕES QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PORTAL DA AMAZÔNIA - CIDESPA E OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, COM VISTAS À EXECUÇÃO CONSORCIADA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM, NO ÂMBITO DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL.

PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PORTAL DA AMAZÔNIA - CIDESPA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa Av. Marechal Rondon, 1284, Centro, CEP 78500-000, no Município de Colider/MT, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Rodrigo Benassi; E os seguintes Municípios, doravante denominados **MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**:

· **MUNICÍPIO DE COLIDER**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.930/0001-38, com sede administrativa à TRAVESSA DOS PARECIS, Nº 60, CENTRO CEP: 78.500-000, COLIDER/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. RODRIGO LUIZ BENASSI;

· **MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, com sede administrativa à RUA DAS OLIVEIRAS,135, B. JARDIM VITÓRIA, CEP: 78.520-000, GUARANTÃ DO NORTE/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES;

· **MUNICÍPIO DE ITAÚBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.238.961/0001-27, com sede administrativa à Av. Tancredo Neves, 799, Centro, CEP: 78.510-000, ITAÚBA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ANTÔNIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO;

· **MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede administrativa à AV. 20 DE DEZEMBRO, Nº 725 - CENTRO CEP: 78.330-000, MARCELÂNDIA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. CELSO LUIZ PADOVANI;

· **MUNICÍPIO DE MATUPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 24.772.188/0001-54, com sede administrativa à RUA GUAIRA, 777 – CENTRO CEP: 78.535-000, MATUPÁ/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO AUGUSTO VERONESE;

· **MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.238.912/0001-94, com sede administrativa à AV. SÃO PAULO, Nº 89 - CENTRO CEP: 78.515-000, NOVA CANAÃ DO NORTE/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ALLISON VINICIUS OLIVEIRA DA SILVA;

· **MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 37.465.598/0001-02, com sede administrativa à AV. DOS MIGRANTES, S/Nº, CENTRO CEP: 78.508-000, NOVA GUARITA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. EDSON GONZAGA RIBEIRO;

· **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 04.214.704/0001-18, com sede administrativa à PRAÇA JOÃO ALBERTO ZANETI, S/N CENTRO, CEP: 78.548-000, NOVA SANTA HELENA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. PAULINHO BORTOLINI;

· **MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.614.517/0001-33, com sede administrativa à RUA NUNES FREIRE Nº.12, ALTO DA BELA VISTA, CEP: 78.528-000, NOVO MUNDO/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. CASCIANO MARTINS REIS;

· **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO** , pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à RUA MINISTRO CESAR CALS, 225, CEP: 78.530-000, PEIXOTO DE AZEVEDO /MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. NILMAR NUNES DE MIRANDA;

· **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.978.212/0001-00, com sede administrativa à AV. CLÓVIS FELICIO VETORATTO, 101-CENTRO CEP: 78.505-000, TERRA NOVA DO NORTE/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. PASCOAL ALBERTON;

Resolvem celebrar o presente **PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais e Base Legal

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL DE ATUAÇÃO

O Consórcio Público Intermunicipal atuará com fundamento na **Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005**, no **Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007**, no **Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017 (Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA)**, bem como nas demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, inclusive aquelas relativas ao **Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE ESPECÍFICA PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA

Constitui finalidade específica do CIDESPA a execução, de forma consorciada, das atividades de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, por delegação dos Municípios consorciados, nos termos das respectivas leis municipais que instituem o **Serviço de Inspeção Municipal – SIM**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMPETÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SIM CONSORCIADO

Compete ao Consórcio Público Intermunicipal, no âmbito dos Municípios consorciados:

I – executar as ações de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal;

II – proceder ao registro, controle e fiscalização de estabelecimentos e produtos de origem animal;

III – aplicar atos administrativos decorrentes do poder de polícia administrativa delegada, incluindo a lavratura de autos de infração, apreensão, inutilização de produtos, suspensão de atividades e interdição de estabelecimentos, observada a legislação vigente;

IV – manter registros oficiais e sistemas de informação auditáveis;

V – adotar e cumprir os procedimentos técnicos previstos no RIISPOA e nas normas complementares expedidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO SISBI-POA

O Consórcio compromete-se a buscar, manter e cumprir os requisitos de equivalência técnica e procedimental com o **Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA**, submetendo-se às auditorias, avaliações e exigências dos órgãos federais competentes.

CLÁUSULA QUARTA-A – DAS AUDITORIAS E DO CONTROLE

O Consórcio submeter-se-á às auditorias, fiscalizações e avaliações técnicas dos órgãos competentes, inclusive do Ministério da Agricultura, para fins de reconhecimento, manutenção e supervisão da equivalência ao **SISBI-POA**, comprometendo-se a atender às recomendações e exigências decorrentes de tais procedimentos.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESTRUTURA TÉCNICA E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

As atividades de inspeção industrial e sanitária executadas pelo Consórcio serão exercidas sob a responsabilidade técnica de **Médico Veterinário** legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho Profissional, assegurada a autonomia téc-

nica do serviço de inspeção.

Parágrafo único. O Consórcio poderá manter equipe técnica própria ou composta por servidores cedidos, contratados ou compartilhados entre os Municípios consorciados, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DO CUSTEIO E DA SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO

As despesas decorrentes da execução das atividades do Serviço de Inspeção consorciado serão custeadas pelos Municípios consorciados, na forma definida em **contrato de rateio específico**, podendo incluir recursos próprios, transferências voluntárias, convênios e outras fontes de financiamento legalmente admitidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES E RASTREABILIDADE

O Consórcio manterá sistema oficial de informações e registros das atividades de inspeção industrial e sanitária, garantindo a rastreabilidade, a transparência e a auditabilidade dos procedimentos, bem como o acesso às informações pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RELAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

Os atos praticados pelo Consórcio no exercício das atividades de inspeção sanitária produzirão efeitos em todos os Municípios consorciados, observadas as respectivas leis municipais que instituem o **SIM**.

Parágrafo único. A adesão dos Municípios ao Consórcio não afasta a titularidade municipal da competência para a inspeção sanitária, constituindo o Consórcio instrumento de execução administrativa compartilhada.

CLÁUSULA NONA – DA RATIFICAÇÃO E VIGÊNCIA

O presente Protocolo de Intenções será submetido à ratificação pelos **Poderes Legislativos** dos Municípios consorciados, na forma do art. 5º da Lei Federal nº 11.107/2005, passando a vigorar após a ratificação por lei de cada ente consorciado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os entes consorciados, observada a legislação vigente e as normas internas do CIDESPA.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Protocolo de Intenções para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO PP 034/2026

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2026

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

PROCESSO: 135/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA: 30/11/2026

HORÁRIO: 07h30min

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. O EDITAL COMPLETO E O ARQUIVO MEDIADOR ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO AVENIDA CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7h00min ÀS 13h00min). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2500.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Edivaldo Moreira da Silva

Pregoeiro

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISOM ERRATA PP 029/2026

AVISO DE ERRATA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2026

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

PROCESSO: 130/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIAS PARA ATENDER O PROGRAMA LRPD CREDENCIADA PELO MUNICÍPIO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONFORME POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE BUCAL VIGENTE.

ONDE SE LÊ:

ITEM 4.19 – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 08 (OITO DIAS) ÚTEIS

ITEM 6.19 – MINUTA CONTRATO 08 (OITO DIAS) ÚTEIS

LEIA-SE

ITEM 4.19 – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 40 (QUARENTA DIAS) CORRIDOS

ITEM 6.19 – MINUTA CONTRATO 40 (QUARENTA DIAS) CORRIDOS

Considerando que a Errata não altera as condições de participação no certame, fica mantida a data de abertura dos envelopes para o dia 23 de Novembro de 2026, às 07h30min (horário local de Terra Nova do Norte - MT), mantido o local.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

Terra Nova do Norte – MT, 16 de Novembro de 2026.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO IN 025-2026

EDITAL DE RESULTADO

INEXIGIBILIDADE 025/2026

CREDENCIAMENTO Nº. 010/2026.

SEGUNDA SESSÃO

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADO PELA PORTARIA Nº. 40/2024 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO: 126/2026

MODALIDADE: CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

OBJETO: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGIOS CONFORME SIGTAP, INCLUINDO INTERNAÇÃO, ATO CIRÚRGICO, EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, MATERIAIS, MEDICAMENTOS, OPME AUTORIZADAS E DEMAIS SERVIÇOS PREVISTOS NA AIH E NAS NORMAS DO PROGRAMA FILA ZERO, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO Nº 207/2026/SPCA, PARA ATENDIMENTO DOS PACIENTES REGULADOS PELO SUS.

EMPRESAS VENCEDORAS:

ORTOPEDIA ARTIFÃO LTDA ME

CNPJ: 40.395.025/0001-56

MT SMILE CARE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CNPJ: 52.225.242/0001-09

TERRA NOVA DO NORTE – MT., 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA

PREGOEIRO/OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA - EDITAL Nº 002/2026

EDITAL Nº 002/2026 – PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR ESCOLAR

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

A Secretaria Municipal de Educação de Torixoréu-MT, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Escolha, instituída pela Portaria nº 200/2026, em conformidade com o Edital nº 002/2026, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA (PROVA DE CONHECIMENTOS POR COMPETÊNCIA TÉCNICA)**, referente ao processo de escolha para as funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino.

O presente resultado observa os critérios estabelecidos no **item 11 do Edital nº 002/2026**, especialmente os subitens 11.3, 11.4 e 11.5, que dispõem sobre a pontuação das questões e os critérios de habilitação.

Registre-se

Publique-se.

Torixoréu-MT, 13 de novembro de 2026.

Iasmim de Paula Rodrigues Silva

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria n° 200/2026

Heloiza Freitas Sales

Membro

Mara Rubia dos Santos Vilela Matos

Membro

ANEXO I

RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

DIRETOR		
Nº	**CANDIDATO(A)**	**NOTA**
1.	ELIANE OLIVEIRA VAZ BATISTA	Objetiva: 20,0 Dissertativa: 4,7 Total: 24,7

COORDENADOR		
Nº	**CANDIDATO(A)**	**NOTA**
1.	NEUSÍLIA SILVA DO NASCIMENTO SOARES	Objetiva: 20,0 Dissertativa: 6,9 Total: 26,9

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA - EDITAL Nº 003/2026

EDITAL Nº 003/2026 – PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR ESCOLAR DO CMEI B. BENTO

(MÃE DITINHA)

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

A Secretaria Municipal de Educação de Torixoréu-MT, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Escolha, instituída pela Portaria nº 200/2026, em conformidade com o Edital nº 003/2026, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA (PROVA DE CONHECIMENTOS POR COMPETÊNCIA TÉCNICA)**, referente ao processo de escolha para as funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar.

O presente resultado observa os critérios estabelecidos no **item 11 do Edital nº 003/2026**, especialmente os subitens 11.3, 11.4 e 11.5, que dispõem sobre a pontuação das questões e os critérios de habilitação, sendo exigida a pontuação mínima de 18,0 (dezoito) pontos para habilitação.

Registre-se

Publique-se.

Torixoréu-MT, 13 de novembro de 2026.

Iasmim de Paula Rodrigues Silva

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria n° 200/2026

Maria Stella Gonçalves Cardozo

Membro

Eny Yuki Sasaki Rodrigues

Membro

ANEXO I

RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

DIRETOR		
Nº	**CANDIDATO(A)**	**NOTA**
1.	JOSYANE NEVES CARRIJO	Objetiva: 20,0 Dissertativa: 7,8 Total: 27,8

COORDENADOR		
Nº	**CANDIDATO(A)**	**NOTA**
1.	ROSE-ELLE MOREIRA SILVA	Objetiva: 20,0 Dissertativa: 8,3 Total: 28,3

AVISO DE LEILÃO

AVISO DE LEILÃO

LEILÃO PRESENCIAL Nº 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026

A Prefeitura Municipal de Torixoréu/MT, por meio de sua Leiloeira, torna público que realizará leilão presencial, pelo critério de maior lance por lote, para alienação de veículos e máquinas inservíveis ao serviço municipal, no estado de conservação em que se encontram. A sessão será realizada em 14 de dezembro de 2026, às 08h30 (horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal, na Rua 15 de Novembro, nº 16, Setor Aeroporto, Torixoréu/MT. A descrição dos bens e os valores mínimos por lote constam do edital.

A visitação ocorrerá de 17 de novembro a 9 de dezembro de 2026, nos dias de expediente, das 07h às 11h e das 14h às 17h (horário local), mediante agendamento pelo telefone (66) 3406-1021 ou pelo e-mail licitacao@torixoreu.mt.gov.br.

O edital completo e seus anexos estarão disponíveis em https://www.torixoreu.mt.gov.br/ e no Setor de Compras e Licitações. Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados para licitacao@torixoreu.mt.gov.br.

Torixoréu/MT, 16 de novembro de 2026.

LUDMYLLA NERY DE OLIVEIRA

Leiloeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 24.10.0281.001.00164-3

RECLAMANTE: LINCON SANTANA ENTRINGER

RECLAMADA: VG COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA

CNPJ: 38.495.357/0001-60

A COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 8.078/1990

(Código de Defesa do Consumidor) e na legislação aplicável aos procedimentos administrativos de proteção e defesa do consumidor, **NOTIFICA** a empresa **VG COMÉRCIO DE COLCHÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **38.495.357/0001-60**, para que tome ciência da reclamação registrada neste órgão e adote as providências descritas neste Edital.

CONSIDERANDO que foram realizadas tentativas de notificação pelos meios ordinários disponíveis, sem êxito, conforme registros constantes dos autos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular andamento do procedimento administrativo e oportunizar à empresa o exercício do contraditório e da ampla defesa;

FICA A EMPRESA NOTIFICADA para que:

I – Tome ciência dos fatos e das solicitações formuladas pela parte reclamante no âmbito do Processo Administrativo nº **24.10.0281.001.00164-3;**

II – Apresente manifestação formal e os esclarecimentos pertinentes à reclamação, acompanhados dos documentos comprobatórios necessários, **no prazo de 15 (quinze) dias**, contado na forma da legislação aplicável;

III – Encaminhe sua manifestação à Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor do Município de Várzea Grande/MT, por meio dos canais oficiais de atendimento do órgão, com a devida identificação do número do processo administrativo.

O inteiro teor da reclamação e os documentos que instruem o procedimento poderão ser consultados perante este órgão, observadas as regras de acesso aos autos e de proteção de dados pessoais.

O não atendimento à presente notificação poderá acarretar o regular prosseguimento do procedimento administrativo, com a adoção das medidas cabíveis, observada a legislação vigente e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O presente Edital será publicado ou afixado na forma legalmente prevista, considerando-se realizada a notificação conforme as regras aplicáveis à modalidade de publicação adotada.

Várzea Grande - MT, 11 de novembro de 2026

Carolina B. C.A. Moreira Coordenadora

Procon Várzea Grande-MT

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA CONSELHO

Considerando o disposto na Lei municipal nº 4.422/2018 e na Resolução nº 02/2023, convocamos os Conselheiros Municipais de Cultura para realização da reunião extraordinária, conforme informações abaixo:

Data: **18/11/2026** quarta-feira

Horário: **14:00 hs**

Local: **Orla da Alameda**

Pauta:

· Finalização da Leitura da Lei de Alteração do Conselho Municipal de Cultura;

· Leitura de Minuta do regulamento do Fundo Municipal de Cultura

Várzea Grande, 13 de novembro de 2026.

Atenciosamente

Mayhara Patricia Silva Correa

Presidente

Conselho Municipal de Cultura de Várzea Grande

EXTRATO DO ATO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO Nº 15/2026

PROCESSO Nº: 98123/2026.

ADERENTE: Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Consórcio de Desenvolvimento dos Municípios Mineiros – CODEMM.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: nº 021/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 016/2026.

FORNECEDOR: QUASAR SERVIÇOS E DEDETIZAÇÃO LTDA., inscrita no CNPJ nº 13.255.330/0001-70.

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 021/2026, visando à contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção, proteção, higiene e conservação de ambientes, incluindo serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza e higienização de forros, instalação de telas anti-pássaros e limpeza e desinfecção de caixas d'água, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência nº 28/2026.

VALOR GLOBAL: R$ 2.554.887,33 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato. O presente documento encontra-se disponível no site http://www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande/MT, 16 de novembro de 2026.

Silvio Aparecido Fidélis

Secretário Municipal de Administração.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

ATO DE NOMEAÇÃO Nº 043/2026

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE, Diretor Presidente do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.733/1997 e alterada pela Lei nº 1.866/1.998, **NOMEIA**, para o cargo em comissão, o(a) servidor(a) comissionado(a) abaixo nominado(a), no Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG:

- **LUCAS GABRIEL ALMEIDA RONDON**, CPF: 076.(...)-33, GERENTE DE CORTE E RELIGAÇÃO - DGA 6.

Este Ato entra em vigor, com efeitos, a partir da presente data.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 16 de NOVEMBRO de 2026.

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE - MT CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 003/2026 AO EDITAL PADRONIZADO Nº 006/2026 DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o que estabelece a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações direcionadas ao setor cultural;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto MinC nº 11.740/2023 (Decreto de regulamentação da PNAB);

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 do marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei da Política Nacional da Cultura Viva – PNCV);

CONSIDERANDO o estabelecido na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, na Instrução Normativa nº 08/2016 e na Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (Instruções Normativas MinC/PNCV); e na Portaria MinC nº 206/2025 (que estabelece diretrizes complementares para aplicação dos recursos destinados à Política Nacional de Cultura Viva);

CONSIDERANDO o que estabelece na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade [...];

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital Padronizado PNCV nº 006/2026 de premiação Cultura Viva; e o que dispõe o Edital da Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 006/2026 de premiação Cultura Viva;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 001/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 006/2026; e o que normatiza o Edital de Retificação nº 002/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 006/2026 de premiação cultural, na especificidade dos prazos do cronograma (sujeito às alterações);

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 64, de 10 de julho de 2026, que dispõe sobre a instituição do Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT como veículo oficial de publicação dos atos [...] da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, revoga o Decreto Municipal nº 70/2025, e dá outras providências.

RESOLVE

Tornar público, para todas trabalhadoras e todos os trabalhadores da cultura e para a comunidade cultural em geral, o presente Edital de Retificação nº 003/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 006/2026 de premiação cultural e ao Edital de Retificação nº 002/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 006/2026.

ONDE SE LÊ

Cronograma retificado do Edital de Retificação nº 002/2026 que dispõe sobre os novos prazos de inscrição e cronograma (sujeito às alterações):

O subitem 8.2 intitulado Cronograma (sujeito às alterações):

8.2. Cronograma (sujeito às alterações)

Publicação - Inscrição – Seleção – Habilitação – Celebração e Assinatura do Termo de Premiação Cultural – Empenho/Reserva do valor da premiação – Liquidação/Conclusão e Pagamento – Liberação do Recurso em desembolso e depósito único e não parcelado

Publicação - Inscrição – Seleção – Habilitação – Celebração e Assinatura do Termo de Premiação Cultural – Processo de Liberação do Recurso da Premiação Cultura Viva

8.2.1 O presente edital terá as seguintes etapas/fases e atividades dispostas no cronograma (sujeito às alterações).

8.2. CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (SUJEITO ÀS ALTERAÇÕES)

CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (SUJEITO ÀS ALTERAÇÕES)	
ETAPAS E FASES	**PRAZO**
ETAPA 1 – ETAPA DA PUBLICAÇÃO	
Publicação do Edital nº 006/2026 PNCV de Premiação Cultural no site do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência municipal na Pasta	10/09/2026
ETAPA 2 – ETAPA DA INSCRIÇÃO	
Período de inscrição: abertura e fechamento das inscrições	11/09/2026 a 28/09/2026
Publicação da lista das entidades culturais inscritas e dos coletivos informais escritos no Edital PNCV de Premiação Cultural no Diário Oficial da AMM e Portal da Transparência da Prefeitura de Várzea Grande	30/09/2026
ETAPA 3 – ETAPA DA SELEÇÃO	
Publicação do Edital de Retificação nº 001/2026 ao Edital nº 006/2026 PNCV	01/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Etapa de avaliação dos documentos exigidos, do formulário de inscrição e do portfólio exigidos na Etapa de Inscrição pela Comissão de Seleção	**30/09/2026 a 30/10/2026**
Publicação do Edital de Retificação nº 002/2026 ao Edital nº 006/2026 PNCV	06/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção por parte da Comissão de Seleção, das en-	04/11/2026

tidades culturais selecionadas e coletivos informais selecionados no Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Fase Recursal: Solicitação do espelho de notas à Comissão de Seleção e Prazo do envio de recursos de 3 (TRÊS) dias ao Resultado Preliminar da Etapa de Seleção	05/11/2026 a 09/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Fase Recursal: Análise da Interposição dos Recursos da Fase Preliminar da Etapa de Seleção	05/11/2026 a 10/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Fase Recursal: Publicação do Edital da Fase Recursal dos recursos aceitos e não aceitos da interposição de recursos da Fase Preliminar da Etapa de Seleção	12/11/2026 a 13/11/2026
Fase Final da Etapa de Seleção: Publicação do Resultado Final	12/11/2026 a 13/11/2026
Publicação da Portaria Smecel de designação da Comissão de Seleção paritária [em número par] de Pareceristas da Comissão de Seleção e de Análise da Interposição dos Recursos	12/11/2026 a 13/11/2026
ETAPA 4 - ETAPA DE HABILITAÇÃO	
Publicação da Portaria Smecel de designação da Comissão interna de servidores da Superintendência de Cultura para análise documental da documentação necessária exigida na habilitação e para a Fase Recursal de Interposição de Recursos 13/11/2026	13/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: 5 (CINCO) dias úteis para encaminhamento da documentação obrigatória e necessária	16/11/2026 a 20/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Análise da documentação obrigatória e necessária	16/10/2026 a 23/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital de resultados da Análise da documentação obrigatória e necessária	24/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Fase Recursal de Interposição de Recursos com prazo do envio de recursos de 3 (TRÊS) dias ao Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação	25/11/2026 a 27/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Análise da Interposição dos Recursos da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação	25/11/2026 a 30/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Fase Recursal: Publicação do Edital da Fase Recursal dos recursos aceitos e não aceitos da interposição de recursos da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação	01/12/2026
Fase Final da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital de Resultado Final da Habilitação	01/12/2026
ETAPA 5 – ETAPA DE FORMALIZAÇÃO, CELEBRAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL	
Convocação, formalização e preenchimento do Termo de Premiação (Anexo 8) via e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br	02/12/2026
Celebração e assinatura presencial do Termo de Premiação Cultural preenchido e assinado (Anexo 8) pelo representante do coletivo premiado e/ou da entidade cultural premiada no Centro Orla da Alameda	03/12/2026
Encaminhamento das Pastas com toda a documentação para a Coordenadoria Financeira da Smecel	04/12/2026
Empenho/Reserva, Liquidação e Conclusão para pagamento das premiações em desembolso único (com as 4 [QUATRO] secretarias municipais envolvidas)	04/12/2026 a 18/12/2026

LEIA-SE

O atual cronograma retificado do presente Edital de Retificação nº 003/2026 passa a vigorar com nova redação disposta nas páginas seguintes:

8.2.1 O presente edital terá as seguintes etapas/fases e atividades dispostas no cronograma (sujeito às alterações).

Publicação - Inscrição – Seleção – Habilitação – Da Distribuição e do Remanejamento de Vagas na Categoria Entidades Culturais Sem Fins Lucrativos - Celebração e Assinatura do Termo de Premiação Cultural – Empenho/Reserva do valor da premiação – Liquidação/Conclusão e Pagamento – Liberação do Recurso em desembolso e depósito único e não parcelado – Ofício institucional de certificação simplificada de Ponto de Cultura ao Ministério da Cultura

8.2. CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (SUJEITO ÀS ALTERAÇÕES)

CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO (SUJEITO ÀS ALTERAÇÕES)	
ETAPAS E FASES	**PRAZO**
ETAPA 1 – ETAPA DA PUBLICAÇÃO	
Publicação do Edital nº 006/2026 PNCV de Premiação Cultural no site do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência municipal na Pasta	10/09/2026
ETAPA 2 – ETAPA DA INSCRIÇÃO	
Período de inscrição: abertura e fechamento das inscrições	11/09/2026 a 28/09/2026
Publicação da lista das entidades culturais inscritas e dos coletivos informais escritos no Edital PNCV de Premiação Cultural no Diário Oficial da AMM e Portal da Transparência Municipal	30/09/2026
ETAPA 3 – ETAPA DA SELEÇÃO	
Publicação do Edital de Retificação nº 001/2026 ao Edital nº 006/2026 PNCV	01/10/2026
Publicação do Edital de Retificação nº 002/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 006/2026	06/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Etapa de avaliação dos documentos exigidos, do formulário de inscrição e do portfólio exigidos na Etapa de Inscrição pela Comissão de pareceristas da Etapa de Seleção	30/09/2026 a 13/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção por parte da Comissão de Seleção, das entidades culturais selecionadas e coletivos informais selecionados no Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura de Várzea Grande	16/11/2026
Publicação do Edital de Retificação nº 003/2026 de prazos retificados do Cronograma (sujeito às alterações) ao Edital Padronizado PNCV nº 006/2026	17/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Fase Recursal: Solicitação do espelho de notas à Comissão de Seleção e Prazo do envio de interposição de recursos de 3 (TRÊS) dias úteis aos Resultados da Comissão de Pareceristas externos da Fase Preliminar da Etapa de Seleção	17/11/2026, 18/11/2026 a

	19/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Fase Recursal: Análise da Interposição dos Recursos da Fase Preliminar da Etapa de Seleção	23/11/2026 a 24/11/2026
Publicação do Edital de Retificação nº 004/2026 de retificação de incremento do quantitativo de Cotas Pessoas Negras na Categoria Coletivos Culturais do Edital Padronizado PNCV nº 006/2026	25/11/2026
Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Fase Recursal: Publicação do Edital da Fase Recursal dos recursos aceitos e não aceitos da interposição de recursos da Fase Preliminar da Etapa de Seleção	26/11/2026 a 27/11/2026
Fase Final da Etapa de Seleção: Publicação do Resultado Final	26/11/2026 a 27/11/2026
ETAPA 4 – DAS PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO	
Publicação da Portaria Smecel de designação da Comissão externa de pareceristas externos da Etapa de Seleção de análise, julgamento e decisões das Interposição de Recursos na Fase Preliminar e Fase Recursal da Etapa de Seleção	27/11/2026
Publicação da Portaria Smecel de designação da Comissão interna de servidores da Superintendência de Cultura para análise documental da documentação necessária exigida na Etapa de habilitação e para a Fase Recursal de Interposição de Recursos nas decisões de inabilitação/não habilitação e inadimplências e da análise dos resultados de selecionados/habilitados para a Celebração e assinatura do Termo de Premiação Cultural da Etapa de Celebração do Termo de Premiação Cultural	27/11/2026
ETAPA 5 - ETAPA DE HABILITAÇÃO	
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: 5 (CINCO) dias úteis para encaminhamento da documentação obrigatória e necessária	30/11/2026 a 04/12/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Análise da documentação obrigatória e necessária	30/11/2026 a 07/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital de resultados da Análise da documentação obrigatória e necessária	10/12/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Fase Recursal de Interposição de Recursos com prazo do envio de recursos de 3 (TRÊS) dias ao Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação	10/12/2026 a 14/12/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Análise da Interposição dos Recursos da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação	10/12/2026 a 15/12/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Fase Recursal: Publicação do Edital da Fase Recursal dos recursos aceitos e não aceitos da interposição de recursos da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação	15/12/2026
Fase Final da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital de Resultado Final da Habilitação	15/12/2026
ETAPA 6 – DA DISTRIBUIÇÃO E DO REMANEJAMENTO DE VAGAS NA CATEGORIA ENTIDADES CULTURAIS SEM FINS LUCRATIVOS	
Publicação do Edital de Retificação nº 005/2026 de retificação dos resultados das Etapas de Seleção e Etapa de Habilitação dos resultados entre as entidades culturais selecionadas e classificadas na Categoria Ampla Concorrência (A/C) e Cotas Pessoas Negras para assinatura do Termo de Premiação Cultural em consideração ao subitem 8.6 e ao subitem 8.7 e ao subitem 8.8 do presente Edital de Retificação nº 003/2026 e em consideração ao item 11. Distribuição e Remanejamento de Vagas, ao item 12. Da Etapa de Premiação e ao subitem 12.7 e subitem 12.8 do Edital Padronizado PNCV nº 006/2026	15/12/2026
ETAPA 7 – ETAPA DE FORMALIZAÇÃO, CELEBRAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL	
Convocação, formalização e reverificação do preenchimento do Termo de Premiação (Anexo 8) preenchido via e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br	16/12/2026
Celebração e assinatura presencial do Termo de Premiação Cultural preenchido e assinado (Anexo 8) pelo representante do coletivo premiado e/ou pela representante legal da entidade cultural premiada no Centro Orla da Alameda	16/12/2026
Encaminhamento das Pastas com toda a documentação para a Coordenadoria Financeira – CAF - da Smecel	17/12/2026
Empenho/Reserva, Liquidação e Conclusão para pagamento das premiações em desembolso único (com as 4 [QUATRO] secretarias municipais envolvidas)	18/12/2026 a 22/01/2027
Encaminhamento de ofício institucional da Smecel e Superintendência de Cultura das 8 (oito) candidaturas premiadas ao Escritório Regional do Ministério da Cultura em Mato Grosso e ao Ministério da Cultura para certificação simplificada de Ponto de Cultura	22/01/2027 a 29/01/2027

8.3 Este presente Edital de Retificação destaca-se que a Comissão interna de servidores da Superintendência de Cultura para análise documental da documentação necessária exigida na habilitação e para a Fase Recursal de Interposição de Recursos à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação não é igual à Comissão de pareceristas da Etapa de Seleção e de análise da Fase Recursal da referida Etapa e referidas Fases – Preliminar, Recursal e Final.

8.4 O presente Edital destaca que nas decisões proferidas pela Comissão de servidores internos de análise documental da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação, Comissão da Superintendência de Cultura na Etapa de Habilitação, caso nas decisões da Comissão não haja nenhuma candidatura inabilitada por ausência de documentação e nem que esteja inadimplente, e por consequência, não fique inabilitada, poderá avançar-se o Edital nesta Fase Preliminar da Etapa de Habilitação visto que a Fase Recursal na Fase Preliminar da Etapa de Habilitação – de 3 (TRÊS) dias úteis - é somente para casos de inabilitação [não habilitação/não habilitada/ não habilitado] de quaisquer uma das documentações obrigatórias exigidas.

8.5 O presente Edital destaca que, em decorrência de necessidade de publicação nas situações de decisões que envolvam adiantamentos dos prazos, será publicado outro Edital de Retificação de alterações dos prazos do cronograma retificado acima.

8.6 O presente Edital destaca que, em decorrência de necessidade de publicação nas situações de decisões futuras que são amparadas na desclassificação de entidades culturais que assinaram Termo de Compromisso Cultural e que legalmente não podem assim Termo de Premiação Cultural, serão publicados Editais de Retificações posteriores tanto dos resultados das Etapa de Seleção e Etapa

de Habilitação quanto da Etapa de Celebração do Termo de Premiação Cultural – TPC. O presente Edital destaca também que as entidades culturais sem fins lucrativos com PJ/CNPJ/Pessoa Jurídica, que assinaram Termo de Compromisso Cultural – TCC – para fomento de projetos de Pontos de Cultura Certificados no presente último trimestre do ano financeiro de 2026 deverão atentar-se os seguintes regramentos do Edital Padronizado PNCV nº 006/2026 de Prêmios Cultura Viva.

8.7 O presente Edital destaca que, na Categoria Entidades Culturais sem fins lucrativos CNPJ/PJ, na Etapa de Habilitação e antes da Etapa de Celebração do Termo de Premiação Cultural, os resultados serão retificados em decorrência de que as entidades culturais inscritas e participantes que foram contempladas com o Termo de Compromisso Cultural – TCC – no Edital Padronizado PNCV nº 005/2026, deverão atentar as observâncias da Instrução Normativa MinC nº 12/2024, destacadamente, no "CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS, [... no] " Art. 59. A Instrução Normativa MinC nº 1, de 7 de abril de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 8 de abril de 2015, Seção 1, pág. 10, alterada pela Instrução Normativa nº 8, de 11 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 12 de maio de 2016, Seção 1, pág. 1, passa a vigorar com as seguintes alterações: [...] Art. 21. § 3º Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art.1º da Lei 13.018, de 2014, observar-se-ão as seguintes regras: [...] I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando: a) no ato de formalização do segundo TCC, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou b) quando uma mesma entidade celebre um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura; II - uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, salvo quando: a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura, para celebração de TCC; b) no ato de premiação, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo; ou c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis." (NR).

8.8 O presente Edital ratifica os regramentos e amparos legais no artigo supracitado da Instrução Normativa MinC nº 12/2024, como igualmente no Edital Padronizado PNCV nº 006/2026, destacadamente, no item 11. Distribuição e Remanejamento de Vagas, como também no item 12. Da Etapa de Premiação e no subitem 12.7 e no subitem 12.8 do Edital Padronizado PNCV nº 006/2026 e no Edital da Fase Preliminar da Etapa de Seleção ao Edital Padronizado nº 006/2026.

Os Editais diversos referentes ao Edital Padronizado PNCV nº 006/2026, como igualmente outros documentos jurídicos, e materiais informativos e as portarias de designação estão disponíveis nas publicações no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/Mato Grosso e no Portal da Transparência Municipal, destacadamente na Pasta Cultura – Subpasta EDITAL PADRONIZADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2026 | PNCV | REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE - MT | CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA (disponível em:< https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5883>).

As demais informações, os itens, os subitens e o Anexo 1 de Categorias e Cotas, todos retificados e referentes ao Edital de Retificação nº 001/2026 ao Edital nº 006/2026 PNCV de premiação cultural permanecem inalterados.

As demais informações, os itens e os subitens do Edital Padronizado PNCV nº 006/2026 de Prêmio Cultural e seus anexos permanecem inalterados. Quaisquer dúvidas deverão ser encaminhadas via e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br e/ou pelo telefone/*WhatsApp* institucional: (65) 9991-9493.

Várzea Grande – MT, 16 de novembro de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

---

PORTARIA Nº 1154/2026

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 388/2020 de 08 de abril de 2020.

RESOLVE:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
172828	DIEGO MORAES DA SILVA	COMISSÃO	**2025/2026**	23.06.2026 a 07.07.2026

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes,

em Várzea Grande -MT, 13 de novembro de 2026.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD

PORTARIA Nº 1155/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o parecer da COMISSÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a READAPTAÇÃO FUNCIONAL pelo período de 180(cento e oitenta) dias aos(as) seguintes servidores(as), conforme órgão de Lotação de acordo com o decreto nº 93/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande-MT de 25 de Novembro de 2025,

NOME	MATRICULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO
EVA APARECIDA OLIVEIRA LOPES DA SILVA	15480	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/01/2026
NEUZA DIAS EVANGELISTA	130637	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/01/2026
VANESSA TIAGO COSTA	84060	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/01/2026
HELENA TAQUES DOS SANTOS	19030	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	23/01/2026
FRANKISNETH DE ALMEIDA DUARTE	130539	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/01/2026
SIMONE SARAIVA NEVES	43733	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	23/01/2026
LUZINETE MARIA GOMES	30001/ 82091	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/01/2026
VERIDIANE RODRIGUES DA SILVA	130386	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	05/05/2026
CLAUDIA BARBOSA CAMARGO FERNANDES	8176	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	20/01/2026
REGINA BATISTA ESPIRITO SANTO	130553	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/01/2026
ENEIA MARIA AMIKI DA SILVA	82180	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	23/01/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão;

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 16 de novembro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1156/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o parecer da COMISSÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a READAPTAÇÃO FUNCIONAL pelo período de 180(cento e oitenta) dias aos(as) seguintes servidores(as), conforme órgão de Lotação de acordo com o decreto nº 93/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande-MT de 25 de Novembro de 2025,

NOME	MATRICULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO
EVANICE CONCEIÇÃO DOS SANTOS PEREIRA	15668	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	29/01/2026
FLAVIO ALVES DA SILVA	135645	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	27/08/2026
LUCIA SIQUEIRA CESAR	82251	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	14/08/2026
IVANY SOUSA NASCIMENTO ALMEIDA	100828	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	28/08/2026
ARIANE LEITE DA SILVA NEGRÃO	130330	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	03/09/2026
ROBERTA FILARD FLORES	40089	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	02/09/2026
WILIANA VANIA TENUTES GOMES	130526	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	24/08/2026
IDALINA PEREIRA DA SILVA	130669	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	25/08/2026
ADRIANA LEÃO DE OLIVEIRA	82219	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	25/08/2026
JUCELIA DA COSTA FELIX	87178	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	25/08/2026

NOME	MATRICULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO
MARIA DO CARMO RAMOS	32536	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	23/07/2026
RODRIGO TADEU DA SILVA BORGES	87261	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	04/09/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão;

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 16 de novembro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº438, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Tornar sem Efeito a Portaria N°420/2026 Ref. As Férias Do(a) Servidor(a) LUCILENE MARIA MARTINS, Lotado na Unidade Estratégia Saúde da Família Dr. Lucilo de Freitas Macedo, Publicado no Jornal Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, no dia 05 de novembro de 2026, Página 1363-1364, Edição N° 5109.

Várzea Grande, 13 de novembro 2026.

Michael Jhonattan Alves dos Santos

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA Nº 1157/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD da(o) Secretaria Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela (o) Art 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências." Licença Prêmio por Assiduidade aos servidores abaixo relacionados:

Servidor (a)	Matrícula	Cargo	Processo nº	Licença Prêmio	Quinquênio	Período de Gozo
RAFAELA HERNANDES GODOY	132339	TECNICO DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL	**108622/2026**	90 (NOVENTA)	2018/2023	24/12/2026 A 23/03/2027
LAUREANE ORRO DE CAMPOS XAVIER SIQUEIRA	26732	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR	**109806/2026**	30 (TRINTA)	2019/2024	04/01/2027 A 02/02/2027

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 16 de novembro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 70/2024

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e, de outro lado, a DOANNYTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 03.444.298/0001-17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo fundamenta-se no art. 57, inciso II e §2º, e no art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quanto à prorrogação da vigência e ao reajuste do valor contratual, na justificativa exarada pela Secretaria gerenciadora do Contrato n° 70/2024, bem como nos demais documentos acostados ao Processo Gespro n° 87666/2026. OBJETO: Este termo de aditivo tem por objeto aditar, as CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte e locação de veículos, sendo ônibus rodoviário intermunicipal e interestadual, em caráter eventual, incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão obra especializada (motoristas) devidamente habilitada com franquia de km diário e locação de veículo sem motorista com quilometragem livre para atender as necessidades da Prefeitura Municipal De Várzea Grande. VALOR: Fica reajustado o valor de R$ 209.907,96 (duzentos e nove mil novecentos e sete reais e noventa e seis centavos) calculado pelo Índice IPCA, referente ao período de fevereiro de 2025 a fevereiro de 2026, perfazendo o valor total do contrato de R$ 4.268.107,96 (quatro milhões, duzentos e sessenta e oito mil, cento e sete reais e noventa e seis centavos). UO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRÁTEGICOS FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNICA SOCIAL FONTE: 0150/0166. UO: SECRETARIA DE COMUNICAÇAO SOCIAL FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FONTE: 0150/01759. UO: SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE DESENV. URBANO FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE GOVERNO FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE SAÚDE FONTE: 0150/0160/0162. UO: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE DESENV. ECONOMICO FONTE: 0150. UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS: 0150. UO: SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS FONTE: 0150. VIGÊNCIA: Fica prorrogado a vigência contratual, pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo Aditivo, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses na forma da Lei n° 8.666/93, ou até que se homologue novo processo licitatório. FISCAL DE CONTRATO: A Secretaria Municipal de Administração que designa neste ato como fiscal, o servidor MAURO VASTAY GARBIN, inscrito no CPF n° XXX.882.211-XX. A Secretaria Municipal de Assistência Social que designa neste ato como fiscal, o servidor YAN GUILHERME SILVA DE ALMEIDA, inscrito no CPF n° XXX.224.511-XX, e Fiscal Suplente o servidor SERGIO RODRIGUES DE JESUS, inscrito no CPF n° XXX.955.001-XX. A Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos que designa neste ato como fiscal, o servidor WILLIAN TAKEMURA IWAKURA, inscrito na matricula n° 174830, e Fiscal Suplente o servidor AGNALDO MARÇAL NOGUEIRA, inscrito na matricula n° 166631. A Secretaria Municipal de Defesa Social que designa neste ato como fiscal, a servidora SIRLEI SALETE PIASECK, inscrita na matrícula nº 43769, e Fiscal Suplente o servidor JUCIMAR ALBERTINO DE CAMPOS, inscrito na Matricula nº 25117. A Secretaria Municipal De Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária E Habitação que designa neste ato como fiscal, o servidor RODRIGO CABRAL DE SOUZA, inscrito no CPF n° XXX.530.821-XX e Fiscal Suplente o servidor VALDERI CARNEIRO DA SILVA inscrito no CPF n° XXX.037.031-XX. A Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo que designa neste ato como fiscal, a servidora JACKELINE CAPISTRANO SILVA, inscrita no CPF n° XXX.011.081-XX, e Fiscal Suplente a servidora, PATRICIA ROSA DE ARRUDA, inscrita no CPF n° XXX.812.821-XX.

8.14.7. A Secretaria Municipal De Gestão Fazendária que designa neste ato como fiscal, a servidor KARYME OLIVEIRA DO ESPIRITO SANTO, inscrita na matricula n° 166586, e Fiscal Suplente a servidora NATALIA RODRIGUES DE BASTOS, inscrita na matricula n° 166695. A Secretaria Municipal De Governo que designa neste ato como fiscal, o servidor IGOR FERNANDO FEDERICE SARAIVA, inscrito na Matricula nº 185214 e Fiscal Suplente a servidora, AKEMI MORAES DOI VAZ, inscrita na Matricula nº 180724. A Secretaria Municipal Meio Ambiente E Desenvolvimento Rural Sustentável que designa neste ato como fiscal, a servidora MARCELLY DA SILVA SAMPAIO ARRUDA, inscrita no CPF n° XXX.579.981-XX, e Fiscal Suplente a servidora ELZA MARIA MUNHOZ DOMINGOS, inscrita no CPF n° XXX.173.021-XX. A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato como fiscal Técnico a servidora MARCELA CANDIOTTI TOSKAN, inscrita na matricula N° 175684, e Fiscal Administrativo a servidora REBECA LIA BERALDO COSTA, inscrita na matricula n° 168572. A Secretaria Municipal De Saúde que designa neste ato como fiscal, o servidor TARCILIO PAULO GOMES, inscrito na matricula n° 172469, e Fiscal Suplente o servidor CARLOS HENRIQUE ARAÚJO VIEIRA, inscrito na matricula n° 181371. A secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana que designa neste ato como fiscal, o servidor CIDOMAR DE ARRUDA VELO, inscrito na matricula n° 168584, e Fiscal Suplente o servidor ALISSON DIEGO PRATES SOARES, inscrita na matricula n° 184606. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que designa neste ato, como Fiscal a servidora IVONE DE SOUZA, inscrita na matrícula n° 185517, e como Fiscal Suplente o servidor ERIC BERNARDO FERREIRA, inscrito na matrícula n° 174851. A Secretaria Municipal de Comunicação Social, que designa neste ato como fiscal, a servidora JANE CÁSSIA DUARTE VENTURA, inscrita na matrícula n° 165044, e como Fiscal Suplente a servidora LETÍCIA BALDINI DA COSTA, inscrita na matrícula n° 86888.

DATA DE ASSINATURA: 29.10.2026

JAQUELINE FAVETTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TAYNARA MORAIS H. DE JESUS

SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOURINEY DOS SANTOS SILVA

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

MANOELA RONDON O. BASTOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGUÇLARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO

SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA

RICARDO ALEXANDRE DA COSTA AMORIM

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

MICHAEL JHONATTAN A. DOS SANTOS

SECRETARIA DE SAÚDE

INACIRAY RAMOS DE BRITO TAVERA

SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

SILVIO APARECIDO FIDELIS

SECRETARIA DE GOVERNO

FABYANE AKEMI NAGAZAWA TEIXEIRA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO

CELSO LUIZ PEREIRA

SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS

GERSON RONEI SCARTON JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

MARIA FERNANDA FIGUEIREDO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

CONTRATANTE

ANA PAOLA CARLINI

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CONTRATANTE

DOANNYTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA

CONTRATADA

EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N. 415/2022

PARTES INTERESSADAS: A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS/VG), através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, fundo público inscrito no CNPJ n. 11.364.895/0001-60, Empresa INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n°11.247.425/0001-16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Aditivo encontra fundamentação le-

gal no art. 57, II da lei 8.666/93 e suas alterações, na justificativa da Secretaria Gestora, nos termos e condições do Contrato n° 415/2022, bem como nos demais documentos acostados no Processo GESPRO n° 82411/2026. OBJETO: O presente termo tem por objeto aditar, a CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO e a CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, referente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes no Termo de Referência. VALOR.: Fica mantido o valor de R$ 1.389.018,00 (um milhão, trezentos e oitenta e nove mil, dezoito reais). UO: SECRETARIA SAÚDE FONTE: 0150/0160. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses o prazo de vigência do Contrato, contados a partir da data de seu vencimento, compreendendo o período de 11/11/2026 à 10/11/2027. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores: GESTOR DE CONTRATO: JOÃO LUIZ JESUS CARVALHO DELGADO, inscrito na matrícula n° 175726; FISCAL DE CONTRATO: SERGIO FREITAS DA SILVA, inscrito na matrícula n° 98154; SUPLENTE FISCAL DE CONTRATO: BRUNO LEBER DO PRADO, inscrito na matrícula n° 167312.

DATA DE ASSINATURA: 10.11.2026

MICHAEL JHONATTAN ALVES DOS SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE

INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA-ME

CONTRATADA

PORTARIA Nº 284/CPSPAD/SAD/2026

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991 e pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº 883/GAB/SAD/2026, de 03 de setembro de 2026, publicada no Jornal Oficial dos Municípios em 04 de setembro de 2026, págs. 793 e 794 e pela Portaria nº 911/GAB/SAD/2026, de 15 de setembro de 2026, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, em 17 de setembro de 2026, pág. 1160, ambas expedidas pela Secretária Municipal de Administração com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure o PAD 011/2026 e apure no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Ofício nº 1473/2026/AJ/SMECEL/VG/MT, datado de 29/09/2026, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 13 de novembro de 2026.

Sílvio Aparecido Fidélis

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 31/2026

CONSELHO DA CIDADE – CONCIDADE

Dispõe sobre o adiamento da Reunião Ordinária do Conselho da Cidade de Várzea Grande – CONCIDADE, e dá outras providências.

O CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE - CONCIDADE, no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei Municipal nº 5.163/2023, que dispõe sobre a regulamentação dos instrumentos de gestão democrática, do Plano Diretor do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grasso, e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Fica **ADIADA** para o dia **09 de dezembro de 2026** a Reunião Ordinária do Conselho da Cidade – CONCIDADE, anteriormente marcada para o dia 02 de dezembro de 2026, permanecendo inalterado o Calendário Oficial.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 16 de novembro de 2026.

LUCINEIA DOS SANTOS RIBEIRO
Secretária Municipal de Planejamento
Presidente do Conselho da Cidade - CONCIDADE

JULGAMENTO

Sindicância nº 003/2026

Interessado: GM Baracat

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 4.108, de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar nº. 4.180/2016, de 30 de dezembro de 2016, e pelo Decreto nº. 80 de 17 de dezembro de 2015;

I – RELATÓRIO

Trata-se de Sindicância instaurada por meio da Portaria nº 014/CORREG.GERAL/2026, com a finalidade de apurar as circunstâncias do acidente de trânsito envolvendo o servidor GM Alisson Bara-

cat Salgado, ocorrido em 25 de janeiro de 2026, durante seu deslocamento da residência para assumir o serviço na Guarda Municipal de Várzea Grande.

Conforme documentação apresentada, o servidor sofreu acidente envolvendo sua motocicleta e outro veículo, resultando em fratura no úmero esquerdo, lesão que demandou procedimento cirúrgico, colocação de placa metálica e pinos, além de afastamento de suas atividades laborais.

No curso da apuração, foram reunidos boletins de ocorrência, registros de atendimento, documentos médicos, escala de serviço e depoimentos testemunhais, elementos que permitiram à Comissão examinar as circunstâncias do ocorrido e sua relação com o exercício da atividade funcional.

Ao final, a Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares apresentou relatório conclusivo, manifestando-se favoravelmente ao reconhecimento do acidente de trânsito como acidente em serviço, por entender demonstrado o nexo entre o deslocamento funcional e o evento ocorrido.

É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A questão submetida a julgamento consiste em verificar se o acidente sofrido pelo servidor durante o deslocamento de sua residência para o local de trabalho reúne os requisitos legais para ser reconhecido como acidente em serviço.

Nesse sentido, o art. 76 da Lei Municipal nº 5.389/2025 estabelece que o acidente em serviço compreende o dano físico ou mental relacionado às atribuições do cargo, equiparando-se a ele, conforme § 2º, inciso II, aquele sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

No caso em análise, os elementos constantes dos autos demonstram que o servidor se deslocava de sua residência para assumir o plantão noturno na Guarda Municipal, no dia 25 de janeiro de 2026, com previsão de início às 19h, quando se envolveu em acidente de trânsito, sofrendo fratura no úmero esquerdo.

As declarações testemunhais, a escala de serviço e os documentos médicos e de ocorrência apresentam correspondência entre o deslocamento informado, o horário do acidente e a atividade funcional que seria desempenhada pelo servidor.

Também não foram identificados elementos que indiquem desvio voluntário do percurso ou circunstância capaz de afastar a relação entre o deslocamento e o compromisso funcional.

Ressalta-se, ainda, que a documentação apresentada atende ao requisito temporal previsto no § 4º do art. 76 da Lei Municipal nº 5.389/2025, conforme verificado pela Comissão durante a instrução.

Portanto, o conjunto probatório é suficiente para demonstrar o nexo exigido pela legislação municipal, não se tratando de mero relato unilateral do interessado, mas de ocorrência corroborada por documentos e depoimentos produzidos e reunidos nos autos.

Dessa forma, acolho a conclusão apresentada pela Comissão, por encontrar respaldo nos elementos probatórios e na legislação aplicável.

III - DA CONCLUSÃO

A Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares, após examinar o conjunto probatório reunido nos autos, identificou elementos suficientes e convergentes para demonstrar o nexo de causalidade entre o acidente ocorrido e o deslocamento do servidor para o cumprimento de suas obrigações funcionais. Restou evidenciado que o evento ocorreu durante o trajeto da residência do servidor até a Base da Guarda Municipal, onde deveria assumir seu serviço, circunstância corroborada pela documentação e pelos demais elementos produzidos durante a instrução.

É oportuno consignar que o deslocamento realizado pelo servidor ocorreu de forma direta e contínua, sem interrupções ou desvios do percurso destinado ao cumprimento de suas obrigações funcionais. O trajeto tinha como finalidade específica seu comparecimento à Base da Guarda Municipal para assumir o plantão noturno, na condição de Coordenador de Serviço, com jornada prevista das 19h do dia 25/01/2026 às 07h do dia 26/01/2026. Tal circunstância reforça a vinculação entre o deslocamento e o efetivo cumprimento do dever funcional, não havendo nos autos elementos que indiquem finalidade alheia ao serviço público.

Diante das circunstâncias apuradas e da consistência dos elementos probatórios, a Comissão concluiu pela existência do nexo de causalidade entre o acidente e o deslocamento funcional, manifestando-se favoravelmente ao reconhecimento do acidente de trânsito em acidente em serviço em favor do GM **Alisson Baracat Salgado, matrícula nº 2194**, por entender que os fatos se enquadram na hipótese legal prevista no art. 76, § 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 5.389/2025.

IV - DECISÃO

Ante o exposto, considerando o conjunto probatório produzido durante a instrução, as circunstâncias em que ocorreu o acidente, a documentação constante dos autos e o relatório da Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares, bem como o disposto no art. 76, especialmente seu § 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 5.389/2025, esta autoridade julgadora, no exercício de suas atribuições legais, **ACOLHE INTEGRALMENTE O RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO**, por entender que suas conclusões encontram respaldo nos elementos probatórios e na legislação municipal aplicável.

Com efeito, restou demonstrado que o acidente ocorreu durante o deslocamento direto e contínuo do servidor entre sua residência e a Base da Guarda Municipal, com a finalidade de assumir o plantão noturno para o qual estava regularmente escalado, ficando caracterizado o nexo de causalidade exigido pela legislação.

Assim, com fundamento no art. 103 da Lei Complementar nº 4.180/2016, combinado com o art. 177 da Lei Municipal nº 1.164/1991, e demais disposições legais pertinentes, **decido pelo reconhecimento do acidente de trânsito em acidente em serviço, sofrido pelo GM Alisson Baracat Salgado, matrícula nº 2194, como acidente em serviço**, por estar comprovada sua relação direta com o deslocamento destinado ao cumprimento das obrigações funcionais.

Em consequência, **DETERMINO**:

1 – JULGAR, com fundamento no art. no Art.7º, inc. X, da Lei nº 4.108/15, o reconhecimento do acidente de Trânsito em acidente em serviço ao servidor Alisson **Baracat** Salgado, matrícula nº 2194; ***(negritei)***

2 – DAR CIÊNCIA ao servidor interessado acerca do inteiro teor desta decisão, fornecendo-lhe cópia do julgamento;

3 – ENCAMINHAR cópia integral dos autos à Procuradoria-Geral do Município, para conhecimento e adoção das providências jurídicas que entender pertinentes, bem como à Secretaria Municipal responsável pela Administração e Gestão de Pessoas, para registro funcional e demais providências administrativas decorrentes do reconhecimento;

4 –APÓS O PRAZO ARQUIVAR a presente Sindicância 003/2026,

Processo Corregedoria Geral nº 0268, nos termos do Art.29, do Dec. 80/2015; **(negritei*)***

5 -EXTINGUE-SE a presente Sindicância 003/2026 com Julgamento de Mérito nos termos do Art. 94, inc. I do Dec. Nº 80/2015; ***(negritei)***

Publique-se no Diário oficial e no Boletim Interno da GMVG;

Dar ciência ao Secretário Municipal de Defesa Social;

Dar ciência ao Comandante da Guara Municipal de Várzea Grande;

Registre-se nos assentamentos funcionais do servidor;

Forneça cópia integral a Procuradoria Geral do Município, bem como a Secretaria de Administração do Município;

Intime-se o servidor, fornecendo cópia do julgamento,

Cumpra-se

Várzea Grande/MT, 09 de novembro de 2026.

_____

Inspetor-GM Sidney Oliveira do Carmo

Corregedor-Geral – GMVG/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E BEBIDAS.

PRAZO: 12 Meses, a partir da emissão da ARP.

CONTRATADA:

ATA	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
114/2026	PANIFICADORA E LANCHONETE A PREFERIDA LTDA - ME	37.490.521/0001-84	R$ 2.412.556,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 16 de novembro de 2026.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 008/2026

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao Pregão Presencial N. 008/2026, tendo por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E BEBIDAS, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o objeto da licitação a(s) empresa(s):

EMPRESAS	CNPJ	VALOR TOTAL
PANIFICADORA E LANCHONETE A PREFERIDA LTDA - ME	37.490.521/0001-84	R$ 2.412.556,00

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 16 de novembro de 2026.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.329/2026

AUTORIZA O RETORNO DO SERVIDOR ÀS FUNÇÕES DE CARGO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE E DÁ PROVIDÊNCIAS

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal em exercício de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o servidor efetivo **MAURO PASCHOAL CREMA,** o retorno ao cargo efetivo de Procurador Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação**, tendo seus efeitos a partir de 01 de dezembro de 2026,** revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS do mês de NOVEMBRO DO ANO de dois mil E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

PORTARIA Nº 1.330/2026

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **MAURO PASCHOAL CREMA**, Funcionário Municipal Efetivo**, Licença-Prêmio,** por um período de **03 (três) meses**, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 102, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992**.**

Parágrafo único – Expirado o período da licença a que se refere este artigo, o servidor beneficiário deverá se apresentar ao respectivo órgão de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

Art. 2º - A licença de que se trata o artigo anterior corresponde ao período aquisitivo de **21.10.2021 a 25.10.2026.** Tendo início **01.12.2026** e término em **28.02.2027.**

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação**,** revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1.331 /2026

AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO A SERVIDORA E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

Considerando os Artigos 102 a 105 da Lei Municipal 424/1992,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a conversão em pecúnia de **03 (três) meses,** da licença-prêmio que se faz jus a servidora efetiva **TEREZINHA APARECIDA FERNANDES,** relativo ao período aquisitivo de **16.03.2019 à 15.03.2024,** com fulcro no artigo 102 e 105, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992. **Com pagamento para os meses de novembro e dezembro de 2026.**

Artigo 2º – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação **Conversão em Pecúnia**, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

PORTARIA Nº 1.332 /2026

AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

Considerando os Artigos 102 a 105 da Lei Municipal 424/1992,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a conversão em pecúnia de **03 (três) meses,** da licença-prêmio que se faz jus ao servidor efetivo **LUCINEY CRISTIANI PROFETA,** relativo ao período aquisitivo de **01.03.2020 à 28.02.2025,** com fulcro no artigo 102 e 105, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992. **Com pagamento para os meses de novembro e dezembro de 2026.**

Artigo 2º – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação **Conversão em Pecúnia**, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

SETOR DE CONTRATOS
PORTARIA Nº 1328/2026

Designa fiscais de Contratos.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as disposições do Decreto Municipal nº 008/2025, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de Contratos.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, a partir desta data, as servidoras abaixo relacionadas para exercerem a fiscalização e acompanhamento do Contrato **n. 061/2026**, firmado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT e a empresa **M.S DIAGNÓSTICA LTDA, o** presente instrumento tem por objeto a contratação da empresa M.S Diagnóstica Ltda para o fornecimento parcelado de reagentes destinados aos equipamentos laboratoriais da marca Roche, incluindo serviços de manutenção preventiva, para atender as necessidades do Laboratório Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT., para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

I – Fiscal Titular: **Josy Lilian da Fonseca Silveira Fernandes**, matricula n. 995;

II – Fiscal Suplente: **Valéria Cristina Dantas da Cruz F. Camilo,** matricula n. 5741;

Art. 2º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e eventuais impedimentos do titular;

Art. 3º O fiscal deverá tomar conhecimento do contrato e do processo licitatório ou de contratação direta originária;

Art. 4º O fiscal deverá exercer a fiscalização nos moldes do processo de contratação e do decreto nº 008/2025 e suas alterações, ou outro que vier a substituí-lo;

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DESESSEIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

TERCEIROS

O CENTRO DE ENSINO INTERDISCIPLINAR DO BRASIL TÉCNICOS – CEIBTEC 19.452.426/0001-04 CREDENCIAMENTO: ATO22/2019- CEE/MT – ATO DE AUTORIZAÇÃO: 252/22 -CEE/MT D.O. 22/06/2022 E O CENTRO TÉCNICO DE CAPACI

O CENTRO DE ENSINO INTERDISCIPLINAR DO BRASIL TÉCNICOS – CEIBTEC 19.452.426/0001-04 CREDENCIAMENTO: ATO22/2019-CEE/MT – ATO DE AUTORIZAÇÃO: 252/22 -CEE/MT D.O. 22/06/2022 E O CENTRO TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO – CTEC 26.619.107/001-06 ATO DE AUTORIZAÇÃO 049/2024 – CEE/MT D.O. 23/01/2024; RELAÇÃO DE CONCLUDENTE 2022/2023/2024/2025, Instituição de ensino de caráter privado comunica a todos quanto possa interessar e à sociedade em geral, que esta instituição de acordo com as prerrogativas legais que lhe confere a Lei Federal n° 9.394/96, LDB que os alunos abaixo relacionados concluíram com êxito o programa educacional para o Ensino Fundamental, Médio na modalidade EJA, Cursos Profissionalizantes, Formação Continuada, Técnico, Superior Tecnólogo em Recursos Humanos, Gestão Pública, Superior Sequencial, Pós Graduação e outros, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, atualização, nesta instituição de ensino:, Turma Exordial:

Cleiton de Figueiredo, André Luiz da Silva Valentim, Natália Linhares Moreno, Cesar Augusto Simões, Paulo Roberto Santos Reis.

UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO - UCMMAT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO – UCMMAT, por seu Presidente, CARLOS MARTINS DE FIGUEIREDO, no uso das atribuições previstas em seu Estatuto Social, CONVOCA os representantes das Câmaras Municipais associadas para participarem da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a realizar-se no dia 27 de novembro de 2026, às 14h00, na sede da UCMMAT, situada na Rua Joaquim Murtinho, nº 1.713, Cuiabá/MT, para deliberarem sobre a seguinte:

ORDEM DO DIA

1. Ciência acerca da renúncia apresentada pelo Sr. Kassio Eduardo da Silva Coelho ao cargo de Presidente da UCMMAT;

2. Referendo da deliberação da Diretoria Executiva realizada em 29 de outubro de 2026, que reconheceu a vacância do cargo de Presidente em decorrência da renúncia apresentada;

3. Referendo da assunção do 1º Vice-Presidente, Sr. Carlos Martins de Figueiredo, ao cargo de Presidente da UCMMAT, para continuidade do mandato em curso;

4. Referendo da manutenção dos demais membros eleitos da Diretoria Executiva e dos órgãos estatutários da UCMMAT em seus respectivos cargos;

5. Apresentação das ações institucionais e dos encaminhamentos da atual Diretoria Executiva, inclusive quanto ao fortalecimento da participação feminina por meio da UCMMAT Mulher, prevista no art. 47 do Estatuto Social;

6. Deliberação acerca das providências administrativas, registrais e institucionais decorrentes das matérias constantes da presente Ordem do Dia.

A Assembleia Geral Extraordinária será realizada na forma prevista no Estatuto Social da UCMMAT, ficando convocados os representantes das Câmaras Municipais associadas para participação e deliberação sobre as matérias expressamente constantes deste Edital.

Cuiabá/MT, 16 de novembro de 2026.

CARLOS MARTINS DE FIGUEIREDO

Presidente

UCMMAT – União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121

Digitally signed by ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121
DN: cn=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, email=, c=BR
Date: 2026-11-16T22:26:56+0000